

# **BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 marzo, junio y diciembre de 2019 y julio 2020

## **BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**DE CHICLAYO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
15-2021-MPCH-CS-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**ELABORACION DE UN INFORME DE PERITAJE TÉCNICO,  
FINANCIERO, DEL PROYECTO “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE  
LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO –  
DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO –  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código SNIP 186508**

---

<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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas 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 contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP2. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

---

2 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### Importante

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

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

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

###### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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 CHICLAYO  
RUC N° : 20141784901  
Domicilio legal : Calle Elías Aguirre N° 240 – Chiclayo (Ex mutual)  
Teléfono: : 074 232642  
Correo electrónico: : comitedeseleccionmpch@contigo.munichiclayo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACION DE UN INFORME DE PERITAJE TÉCNICO, FINANCIERO, DEL PROYECTO “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código SNIP 186508.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°240 -2021-MPCH/GM, e/ 22/06/2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

*08-Recursos Determinados*

#### Importante

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

### 1.5. 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 60 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 S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles) en caja de la Entidad y debe recabar las bases en la unidad de Logística, sito en Calle Elías Aguirre N° 240 – Chiclayo (Ex mutual).



### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019.
- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019.
- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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 Nº 1**)

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

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

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

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

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

#### Advertencia

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

*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>4</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 el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) 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.7) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 13)**

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

*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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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:  $c_1 + c_2 = 1.00$

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

### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>9</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> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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>10</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 Calle Elías Aguirre N° 240 - Centro de Chiclayo, 3er Piso Ex Mutual.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Municipalidad Provincial de Chiclayo se obliga a pagar la contraprestación al consultor en Soles, conforme se establece en el siguiente cuadro:

| N° DE PAGO   | CANTIDAD            | META  |
|--------------|---------------------|---|
| PRIMER PAGO  | 20% DEL MONTO TOTAL | A LA APROBACIÓN DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS Y “ <b>PLAN DE TRABAJO</b> ”  |
| SEGUNDO PAGO | 30% DEL MONTO TOTAL | A LA APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y CONTROLES DE CALIDAD Y AVANCE DE INFORME AL 20%   |
| TERCER PAGO  | 50% DEL MONTO TOTAL | A LA APROBACIÓN DEL “ <b>INFORME FINAL DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO</b> ” DE LA OBRA: “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” |

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE UN INFORME DE PERITAJE TÉCNICO, FINANCIERO, DEL PROYECTO “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código SNIP 186508.**

#### **1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un Consultor para que elabore el informe pericial técnico financiero sobre la verificación del grado de cumplimiento de los trabajos ejecutados en la ejecución del Proyecto “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código SNIP 186508.

#### **2.0 FINALIDAD PÚBLICA:**

Contratación de un Perito que elabore Informe Pericial Técnico – Contable que permita contar con información objetiva para la determinación exacta del estado situacional de la obra, desde el punto de vista técnico, legal, administrativo y financiero de la obra “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código SNIP 186508.

El servicio de Consultoría a contratar permitirá a la institución contar con la información objetiva, para la determinación exacta del estado situacional de la obra paralizada, desde el punto de vista técnico, legal, administrativo y financiero, para reactivar la obra del Proyecto “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código SNIP 186508, y elaborar el Expediente Técnico de Saldos de obra, la entidad requiere realizar el peritaje técnico y financiero de los diferentes componentes de la obra, que sustente legal y financieramente el estado actual de la obra paralizada, documento solicitado mediante INFORME LEGAL N° 085-2020-MPCH/GIP de fecha 03 de marzo de 2020, de todo lo actuado y como efecto de ello realizar las acciones correspondientes para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, contribuyendo con la continuación de la obra paralizada, a fin de mejorar la calidad de vida de los pobladores, finalmente se determinará la inversión real efectuada en dicha obra, en términos de avance físico y financiero de la obra, con incidencia en el tema de calidad de los materiales utilizados en obra.

#### **3.0 ANTECEDENTES**

El 05 de abril del 2013, la Confederación Suiza, representa por la Secretaria de Estado para Asuntos Económicos – SECO, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional APCI, el Ministro del Ambiente – MINAM y la Municipalidad Provincial de Chiclayo –MPCH; en el marco del acuerdo de cooperación celebran un convenio interinstitucional que tiene como objetivo el proyecto “ Mejoramiento y Ampliación de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Municipales de la Localidad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque”.



El acuerdo interinstitucional ha sido prorrogado mediante adenda suscrita el 01 de abril 2018, por acuerdo de las partes intervinientes, por un plazo adicional de tres (03) años contados a partir del 05 abril del 2018.

EL 26 de setiembre 2017 la Municipalidad Provincial de Chiclayo suscribió el contrato N°021-2017-MPCH-GM, con la empresa constructora CRD S.A. Sucursal Perú para la construcción de la obra “Construcción, equipamiento e instalación de la planta de transferencia de residuos sólidos de la localidad de Chiclayo”, bajo la modalidad de ejecución de suma alzada.

El 26 de septiembre 2017 la Municipalidad Provincial de Chiclayo suscribió el contrato N°043-2017-MPCH-GM, con la empresa JNR Consultores S.A. para la supervisión de la obra antes mencionada.

La obra de conformidad con el acuerdo interinstitucional está financiada en su totalidad por recursos no reembolsables aportados por SECO, que a través de la empresa consultora CDS Ingenieros que actúa como consultora de implementación del proyecto, asume al acompañamiento del desarrollo de la obra, así como actividades de controlar el desarrollo y cumplimiento de los contratos firmados.

El Acta De Entrega De Terreno se firmó con fecha 07 de noviembre del 2017, los que firmaron dicha acta por parte de la entidad fueron el Ing. Washington Aliaga Marin como Gerente De Infraestructura, Ing. Manuel Odar Farro como Sub Gerente De Obras Publicas Y Convenio, por parte de la empresa Sr. Juan Camilo Rocha representante legal de la empresa CONSTRUCTORA CRD S.A y por parte de Chiclayo Limpio el Sr. Pascal Blunier proyecto Chiclayo Limpio.

La obra empezó a ser ejecutada el 04 de diciembre del 2017, teniendo un plazo contractual de 240 días calendarios y un valor total de S/.10'486,600.33 soles.

Con fecha 26 de abril del 2018 la MPCH, mediante carta notarial, dirigido al contratista, le imputa incumplimiento en la ejecución de las obras de acuerdo a los siguientes aspectos: Retraso del avance físico programado, Incumplimiento con el plan de seguridad y salud en el empleo y medioambiente, Contratación de partidas no autorizadas por la MPCH, Incumplimiento en la entrega de calendario PERT CPM y Calendario de avance de obras, Paralización unilateral de la obra el 27 de febrero del 2018, Desabastecimiento continuo de la obra, Vencimiento de plazo de 14 días para superar las causales de incumplimiento.

Ante esta situación la MPCH procedió a declarar la Rescisión del contrato de obra, de conformidad con lo previsto en la cláusula 42.1.3 del contrato de obra y requirió al contratista proceder en el plazo final e improrrogable de 24 horas a cesar los trabajos, entregar la documentación completa de la obra y de sus componentes, así como transferir derechos y beneficios, insumos y equipos a la fecha de la terminación.

La empresa contratista a través del centro de conciliación de la cámara de comercio y producción de Lambayeque, invoca el procedimiento de conciliación, previsto en el contrato, con fecha 11 de junio 2018, para solucionar las controversias entre las partes. La presentación del contratista era mantener la vigencia y continuidad del contrato de obra, así como extender el plazo del mismo.

Mediante el acta de conciliación N° 75-2016-CC/CCPL de fecha 27 de junio 2016, la MPCH y la empresa contratista acordaron lo siguiente: Dejar sin efecto la declaración de terminación del contrato por incumplimiento del contratista, Retomar la ejecución de la obra y Ampliación de plazo de ejecución por un periodo adicional de 90 días calendarios, que se iniciara desde el 27 de junio del 2018 al 27 de setiembre del 2018.

Con RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 356 – 2019 –MPCH/A, de fecha 22/03/2019, se resuelve desconocer el contenido DEL ACTA DE CONCILIACIÓN N° 75-2018CC/CCPL de fechas 27/06/2018 celebrado por el ex procurador publico municipal Abg. José Custodio Chafloque.

El adicional de obra por movimientos de tierra tendrá origen en su cambio de las condiciones del terreno bajo custodia municipal que solo se han podido conocer al momento de ejecutarse los trabajos

correspondientes al movimiento de tierra y uso de los materiales del relleno lo que, a su vez, ha llevado a plantear un adicional de obra, en el mes de febrero, que no fue aprobado MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 302-2018-MPCH/A.

Se toma conocimiento que a la fecha la ejecución de la obra tiene un avance físico del 28% aproximadamente, hasta el mes de septiembre del 2018 con retraso de acuerdo a lo programado.

## I. GENERALIDADES DE OBRA.

| OBRA                         | "PLANTA DE TRASFERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" |
|------------------------------|--|
| Buena Pro                    | 21 DE JUNIO DEL 2017   |
| Contratista                  | CONSTRUCTORA CRD S.A. SUCURSAL PERU  |
| Contrato N°                  | N° 21-2017-MPCH-GM   |
| Residente                    | ING. JORGE LUIS CARO JAYA  |
| Plazo De Ejecución           | 240 DIAS CALENDARIOS   |
| Monto Contratado             | S/. 10,486,600.33  |
| Fecha De Entrega Terreno     | 03 DE DICIEMBRE DEL 2017   |
| Fecha Real De Inicio De Obra | 04 DE DICIEMBRE DEL 2017   |
| Supervisión                  | CONSORCIO JNR CONSULTORES S.A  |
| Contrato De Consultoría N°   | 043-2017-MPCH-GM   |
| Monto Contratado             | S/. 303,000.00   |
| Supervisor De Obra           | ING. EDMUNDO NAPOLEON GUERRERO VELASQUEZ   |
| Asistente De Supervisión     | ING. EDUARDO ORLANDO AQUINO AQUINO   |

## II. METAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA POR CONTRATA SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

En el Expediente Técnico se proyectaron las siguientes metas:

### II.1.- ESTRUCTURAS:

Se propone la construcción de una Planta de Transferencia con un área construida total 23, 261.20 m<sup>2</sup> y 38,328.88 m<sup>2</sup> de área libre para la Municipalidad Provincial de Chiclayo, este constara de (04) cuatro bloques edificables

#### **BLOQUE A: SERVICIOS VARIADOS**

Este bloque consta de 1 piso, su sistema estructural es aporticado cuyas columnas serán de 25 cm x 25 cm y de 30 cm x 30 cm en la sala de usos múltiples mientras que las vigas serán de 25 cm x 40 cm y de 30 cm x 60 cm.

| AMBIENTE               | AREA UTIL (m2) |
|------------------------|----------------|
| Sala de Usos Múltiples | 91.13          |
| Comedor                | 131.92         |
| Cocina                 | 23.77          |

|   |        |
|---|--------|
| Dispensa                                | 16.53  |
| Lavandería                              | 43.45  |
| Gimnasio                                | 64.18  |
| Hall de Recepción y Control de Personal | 39.50  |
| SSHH Damas                              | 34.88  |
| SSHH Varones                            | 51.93  |
| Almacén                                 | 61.04  |
| TOTAL                                   | 558.33 |

### **BLOQUE B: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Presenta un Sistema Aporticado se utilizará en todos los ambientes, que a su vez serán subdivididos por tabiquerías, así como las divisiones de las oficinas será con Drywall, Para todo el eje de circulación interna se emplearán columnas y vigas de concreto armado. Este bloque consta de dos pisos y está a base un sistema aporticado cuyas columnas serán de 25 cm x 25 cm serán de 25 cm x 40 cm.

Comprende las Sigüientes Estructuras en el primer nivel:

| AMBIENTE                | AREA UTIL (m2) |
|-------------------------|----------------|
| Servicios Municipales 1 | 61.23          |
| Servicios Municipales 2 | 43.45          |
| SS.HH Damas             | 64.00          |
| SS.HH Varones           | 32.71          |
| Oficina Gerente         | 49.67          |
| Dirección               | 40.12          |
| Secretaria              | 132.38         |
| TOTAL                   | 697.11         |

Y en el Segundo Nivel:

| AMBIENTE          | AREA UTIL (m2) |
|-------------------|----------------|
| Oficina Gerente   | 44.52          |
| Secretaria        | 40.04          |
| Dirección         | 44.49          |
| Sala de reuniones | 43.86          |
| Terraza           | 11.11          |
| TOTAL             | 267.84         |

### **BLOQUE C: TALLER DE MAESTRANZA**

Este bloque presenta un sistema aporticado, se tienen columnas de 30 cm x 30 cm, 40 cm x 30 cm, 20 x 30 cm y de 30 cm x 45 cm, sosteniendo un tijeral de acero en la parte superior.

El área de fabricación de escobas artesanales, patio y depósito contarán con un techo aligerado.

La estructura donde se encuentra la casa de fuerza, cuarto de máquinas y el depósito será de albañilería confinada, cuyas columnas y vigas soleras serán de  $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ .

La cimentación será de zapatas aisladas, el suelo de cimentación es de relleno (ver propiedades en el estudio de canteras anexo). Las zapatas estarán unidas mediante vigas de cimentación para evitar asentamientos diferenciales. Las vigas de cimentación serán de 30 cm x 70 cm usarán acero mínimo ya que la sollicitación de carga es baja.

Consta de los siguientes ambientes

| AMBIENTE                           | AREA UTIL (m2) |
|------------------------------------|----------------|
| Fabricación de Escobas Artesanales | 65.77          |

|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| Taller Mecánico - Automotriz       | 283.83        |
| Deposito Herramientas y Autopartes | 47.77         |
| Llantería – Planchado y Pintura    | 47.77         |
| Taller de Mantenimiento            | 301.74        |
| Casa de Fuerza                     | 13.27         |
| Cuarto de Maquinas                 | 13.18         |
| Cisterna                           | 18.67         |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>792.00</b> |

#### **BLOQUE D: ESTACIONES DE TRANSFERENCIA**

Comprende un área construida de 417.20 m<sup>2</sup> que consta de dos (02) estaciones consecutivas de transferencia para cuatro vehículos compactadores cada una.

#### **CASSETAS DE CONTROL**

Con un área construida de 46.32 m<sup>2</sup> que consta de cuatro (04) casetas que están distribuidas en el área del proyecto, que servirán para el control de ingreso de vehículos y la seguridad de la infraestructura. Con respecto a la caseta N° 2, la compra de la balanza incluye la construcción de dicha caseta, por lo que en el presupuesto se le encontrará ubicada junto con la balanza.

Se utilizará como sistema constructivo albañilería confinada en la edificación.

#### **VIA DE INTERNA PARA VEHICULOS PESADOS**

Es la vía de uso interno para el acceso de vehículos pesados, consta de aproximadamente 650 m de longitud. Sobre esta vía se proyectará un pavimento de concreto hidráulico de f'c 350 kg/cm<sup>2</sup> y de 15 cm de espesor, que será reforzado longitudinal y transversalmente por dowels de acero liso.

Se la divide para su mejor entendimiento en 4 zonas:

- **Zonas de acceso de vehículos:**

Es la zona de ingreso a la planta de los vehículos pesados, en su trayectoria se encuentra la caseta de control de ingreso y la caseta control de pesaje de vehículos. Tiene un ancho de 8.00 m, con sobreanchos en las curvas para que vehículos puedan transitar sin problema

- **Zona de acceso de camiones compactadores y camiones baranda:**

Está ubicada en la zona de transferencia, esta es la ruta que utiliza el camión compactador para acceder a la estación de transferencia y salir de la misma. Tiene un ancho de 4 m aproximadamente.

- **Zona de acceso de camiones madrina:**

Está ubicada en la zona de transferencia, esta es la ruta que utiliza el camión madrina para acceder a la estación de transferencia y salir de la misma. Tiene un ancho de 12 m aproximadamente.

- **Estacionamiento de vehículos pesados:**

Es el estacionamiento dentro de la planta que es exclusivamente para el uso los vehículos pesados. Está formado por losas de concreto con una f'c 350 kg/cm<sup>2</sup> sin reforzamiento.

#### **VIA DE INTERNA PARA VEHICULOS LIVIANOS**

Es la vía de uso interno para el acceso de vehículos livianos. Sobre esta vía se proyectará un pavimento de concreto hidráulico de f'c 350 kg/cm<sup>2</sup> y de 15 cm de espesor. Constará con estacionamiento exclusivo para vehículos livianos, además servirá de acceso para el personal de la planta.

## **II.2.- SANITARIAS:**

### **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA:**

El sistema de abastecimiento de agua se ha considerado en forma independiente y del tipo indirecto; consta de una cisterna de almacenamiento y Equipos de Bombas de Velocidad Variable y presión constante; La Cisterna de consumo doméstico será abastecida mediante camiones cisterna que provengan de surtidores de la EPS autorizados para un volumen que abastezca la demanda diaria, como mínimo de 23m<sup>3</sup>/día de acuerdo al requerimiento.

En el cuarto de bombas, se prevé equipo doble de bombas de Velocidad Variable, a partir del cual se tendrá presurizado todo el sistema, los equipos se encuentran ubicados al lado la cisterna, con succión positiva y acceso como se muestra en el detalle del plano.

El equipo de bombeo, su línea de impulsión, así como la red de distribución se han calculado para que tengan capacidad de satisfacer la probable máxima demanda simultánea que se pueda presentar en la planta de transferencia.

El sistema de distribución proyectado es compatible con las características estructurales de la edificación; se considera la instalación de alimentadores de agua desde la cual se abastecen a los diferentes aparatos sanitarios distribuidos en la Planta de Transferencia.

#### **SISTEMA DE AGUA CALIENTE:**

El sistema de agua caliente ha sido considerado para las Duchas de los baños de colaboradores, por lo cual se ha propuesto la instalación de calentadores eléctricos con una capacidad de 110 litros y sus respectivas redes de alimentación a cada punto de suministro.

#### **SISTEMA PARA EVACUACIÓN DE AGUAS SERVIDAS:**

Para la evacuación de las aguas servidas se ha previsto un sistema compuesto por un adecuado número de montantes que drenan, las aguas servidas, íntegramente por gravedad desde los techos hasta el primer piso.

Los montantes del sistema se prevén serán instaladas en los grupos de servicios tratando de realizar el mínimo recorrido horizontal; así mismo, se ha diseñado a nivel de techo de cada sector, canaletas y sumideros para drenaje de eventuales precipitaciones pluviales; estos sumideros drenan a los montantes de los grupos de servicios.

El sistema de gravedad colecta todos los desagües de las áreas del proyecto en el cual se ha previsto la instalación de cajas de registro interconectadas a fin de que descarguen a los desagües de las unidades de disposición final (Tanque séptico y biodigestores).

#### ***Trampa de Grasas:***

Se ha proyectado la construcción de 03 Trampa de Grasas de concreto que estará ubicada en bloque C, D y A (según plano de instalaciones sanitarias) de las siguientes dimensiones: Largo = 2.40 m, Ancho = 1.20 m y Altura útil = 1.00 m.

Además, se ha proyectado 01 caja de registro para inspección después de la trampa de grasas, con la finalidad de permitir la toma de muestras para su respectivo análisis.

#### ***Planta de tratamiento de aguas de lavado de vehículos***

Para el sistema de lavado de vehículos se ha considerado la implementación de una planta de tratamiento de las aguas provenientes del lavado de los camiones y contenedores, el cual tendrá una capacidad máxima de tratamiento de 16m<sup>3</sup>/día, el cual estará compuesto por un sedimentador, luego

pasar por un filtro multimedia, filtros de carbón y desinfección y luego ser almacenada para su posterior uso.

### ***Biodigestores***

Para los servicios higiénicos más alejados se ha proyectado el uso de biodigestores de 600 l y 1300 l de acuerdo a los que se indica en los planos de instalaciones, y está complementado por un pozo de percolación que infiltrará en el terreno el efluente tratado del biodigestor.

Los biodigestores (incl. pozo percolador) están ubicados en los siguientes puntos:

#### **BIODIGESTOR 600 L**

- |   |                      |                                       |
|---|----------------------|---------------------------------------|
| ✓ | Cabina de control    | ---> Bloque D – Zona de Transferencia |
| ✓ | SSS.HH independiente | ---> Entre los bloques D y C          |
| ✓ | Caseta N°1           | ---> Ingreso de Vehículos Ligeros     |

#### **BIODIGESTOR 1300 L**

- ✓ Zona de Maestranza.

### ***Tanques Sépticos***

Debido a que la generación de aguas grises y negras es mayor, se propone ésta infraestructura que es de mayor capacidad de almacenamiento para los siguientes bloques:

- ✓ Bloque B (SS.HH).
- ✓ Caseta de control / Balanza (SS. HH).
- ✓ Bloque A (SS. HH, lavandería, cocina).

Cabe resaltar que cada tanque séptico incluye 2 pozos percoladores, así como también sus cajas de registro.

## **4.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

El objetivo es contratar los Servicios de un Consultor para efectuar el PERITAJE TÉCNICO FINANCIERO, de la ejecución de la obra “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código SNIP 186508, por parte de la empresa CONTRATISTA CRD S.A., y la empresa contratada como Supervisor para verificar el grado de cumplimiento FÍSICO y FINANCIERO de las intervenciones, este peritaje es indispensable para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, asimismo sirva de medio probatorio para el arbitraje con la empresa CONTRATISTA CRD S.A y determinación de las acciones legales de acuerdo a lo indicado la Quinta Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo 1280.

## **5.0 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

### **5.1.- DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | CANTIDAD |
|------|---|--------|----------|
| 01   | Contratación de un Consultor para la Intervención y Elaboración de un Informe de Peritaje Técnico y Financiero de la Obra: “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO | GLOBAL | 01       |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO<br>– DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código<br>SNIP 186508 |  |  |
|--|---|--|--|

## 5.2.- ACTIVIDADES

El consultor, deberá desarrollar sus servicios conforme a la normatividad de contrataciones vigentes a la fecha de firma de contrato de cada contratista, para la ejecución de obras por contrata y para todo lo previsto en el presente término de referencia se podrá usar supletoriamente las disposiciones legales pertinentes.

La Municipalidad Provincial de Chiclayo proporcionará al Consultor toda la información y documentación disponible referida a la obra en materia.

### ALCANCES DEL INFORME PERICIAL CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

1. El Consultor deberá determinar el Avance Físico Real Ejecutado por la empresa CONTRATISTA CRD S.A, y realizar el análisis de cada componente de acuerdo al expediente técnico.
2. El Consultor, en su informe pericial deberá presentar las planillas de valorización por partida de todos los componentes ejecutados por el contratista, deberá realizar mediante planilla las partidas por cada intervención, incluyendo los adicionales y deductivos de cada intervención, los metrados valorizados por la contratista, los metrados pagados al contratista, asimismo debe de indicar el metrado real ejecutado por cada intervención, del saldo de obra con respecto al expediente contratado.
3. El consultor deberá realizar la verificación analítica descriptiva y valoración de daños y perjuicios causados, debiendo indicar en forma clara, detallada y objetiva, los metrados de las partidas y/o materiales que se han visto afectados por factores como: calidad de insumos, transcurso del tiempo, características físico-mecánicas de los componentes de la obra e inadecuada conducta funcional de los trabajadores de la entidad que imposibiliten la continuación con la ejecución de las prestaciones derivadas del Contrato.
4. En las conclusiones del informe deberá pronunciarse técnicamente sobre cada intervención, indicando el metrado ejecutado y por ejecutar, el estado físico y funcional de cada estructura, evaluar si se encuentran en mal estado estructural y funcional, para considerarlos en el expediente técnico de saldo de obra, asimismo debe determinar si cumple con las especificaciones técnicas del expediente técnico y deberá indicar si corresponde al expediente original o si el componente ha sido modificado.
5. Para ello el Consultor, debe realizar las pruebas que corresponden a las estructuras ejecutadas por el contratista, como son: las pruebas diamantinas a las estructuras de concreto.
6. El Consultor realizará la evaluación del Expediente Técnico aprobado por cada intervención, debiendo solicitar a la Municipalidad Provincial de Chiclayo copias del expediente de obra y las resoluciones que aprueban los expedientes técnicos y los adicionales y deductivos, si los hubiese, para poder determinar los metrados finales por cada partida, debiendo indicar si los expedientes contaban con las autorizaciones y estudios básicos, el perito debe incluir la evaluación del expediente en sus conclusiones.
7. El Consultor realizará la evaluación del daño, determinando el monto de recupero (incluido gastos generales, utilidad y el IGV), que deviene de la mala administración del contrato de ejecución de obra y contrato de supervisión de obra, por cada intervención, cuantificando los montos que corresponden a las estructuras que se encuentran en mal estado estructural y funcional que no van



a poder utilizadas; para la determinación del monto de recupero se debe tomar en cuenta las partidas pagadas y no ejecutadas, partidas pagadas y ejecutadas sin tomar en cuenta las especificaciones técnicas (componentes que no podrán ser utilizadas), el perito deberá incluir el monto de recupero en sus conclusiones.

8. Dictaminar (cuantificar) el porcentaje de avance real físico y estado de los componentes de la obra ejecutada por cada intervención, el Consultor debe incluir en sus conclusiones el porcentaje de avance real y estado de los componentes ejecutados.
9. Revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto a la procedencia o no de cada uno de los aspectos y/o pretensiones de la empresa CONTRATISTA CRD S.A. de acuerdo a las condiciones dadas en el proceso de arbitraje.
10. Absolver por escrito las observaciones que se formulan al Informe Pericial, si las hubiera.
11. El Consultor deberá elaborar de acuerdo a todas las intervenciones, los “planos de cómo quedó construido la obra” o también denominados “planos post-construcción” o “planos as-built” de todos los componentes de la obra, en todas las intervenciones, indicando claramente las partes ejecutadas y las partes no ejecutadas. De las partes ejecutadas identificar e indicar claramente las partidas bien ejecutadas y las partidas mal ejecutadas<sup>11</sup>. En cada plano debe haber una leyenda indicando el resumen de los metrados por cada partida descrita (partidas bien ejecutadas y partidas mal ejecutadas).
12. El Consultor efectuará la valorización de los trabajos que a su juicio están correctamente ejecutados para que no sean considerados en el Expediente Técnico de Saldo de Obra. Del mismo modo, realizará una valorización de los trabajos deficientes (trabajos mal ejecutados) que necesariamente tendrán que volverse a ejecutar. Todo lo indicado en armonía con los resultados de las pruebas y verificación de campo.
13. El Consultor luego de revisar las valorizaciones, adicionales de obras, facturas, comprobantes de pago, etc., deberá pronunciarse en las conclusiones por cada componente cual es el monto valorizado y cuál es el saldo pendiente por valorizar, de tal manera de tener una valorización detallada y un resumen de valorización de todos los componentes del proyecto, por cada intervención realizada en la ejecución de la obra.
14. Revisar, analizar y concluir pronunciándose con respecto al estado actual (funcionalidad, calidad de acabado, calidad de material utilizado, entre otros) de todos los componentes intervenidos en las tres etapas.
15. El Consultor debe revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto al grado de cumplimiento físico de los contratistas y de la ejecución directa, por etapas.
16. El Consultor debe determinar si hubo o no causales válidas que han generado cada una de las ampliaciones de plazo, Se determine si hubo o no afectación de la ruta crítica en cada una de las ampliaciones de plazo. El Consultor en su informe, debe analizar y concluir de los mayores gastos generales por las ampliaciones de plazo.
17. El Consultor, debe revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto al grado de cumplimiento financiero de cada uno de los contratistas de ejecución del proyecto y el Supervisor.

### **ESPECIALISTA EN CALIDAD 1: INGENIERO CIVIL**

El Ingeniero Civil Especialista, deberá:

---

<sup>11</sup> Las partidas mal ejecutadas serán consideradas en el Expediente Técnico de Saldo de Obra; y las partidas bien ejecutadas ya no serán consideradas en el Expediente Técnico de Saldo de Obra.



18. Evaluar los componentes ejecutados por el contratista y evaluar y estos cumplen con los estándares de calidad según las especificaciones técnicas y la norma que corresponda.
19. Evaluar los componentes, ejecutados en todas las intervenciones, indicando el estado físico, determinando si encuentran en buen estado y su funcionamiento.
20. Realizar los ensayos de calidad propuestos por la entidad, y otros que determine sean convenientes para la correcta realización del informe pericial.
21. Elaborar los planos de replanteo de todos los componentes, ejecutados en todas las intervenciones.

#### **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: INGENIERO CIVIL O ESTRUCTURAL**

El Ingeniero Civil Especialista, deberá:

22. Elaborar la memoria de cálculo estructural de todos los componentes, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y a los parámetros del expediente técnico de obra.
23. Evaluar el estado de las estructuras de los componentes, para ello deberá realizar las pruebas de diamantina debiendo indicar si se encuentran en buen estado.
24. Elaborar los planos de replanteo de todas las estructuras de los componentes, ejecutados en todas las intervenciones.

#### **EVALUACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Consultor realizará la **evaluación del Expediente Técnico aprobado para construcción de la obra, en todas las intervenciones.**

- Analizará y describirá el planteamiento técnico del expediente técnico, y sus posibles implicancias que hayan repercutido negativamente en la ejecución de la obra.
- Identificará e indicará si dicho Expediente Técnico contó con todas sus autorizaciones legales.
- Análisis sobre la ubicación y emplazamiento de las estructuras construidas, y si tienen la disponibilidad física necesaria para continuar con su ejecución.
- El Consultor debe elaborar los planos post construcción y la memoria descriptiva valorizada, por cada una de las intervenciones realizadas en la ejecución de la obra, debiendo detallar en los planos los componentes ejecutados, debiendo colocar en cada plano un cuadro resumen con los metrados ejecutados por cada componente.

#### **Actividades a realizar**

Las actividades a desarrollar para la elaboración del informe de peritaje técnico financiero deben ejecutarse según las siguientes características/condiciones, para cada una de las intervenciones que se hayan realizado en la ejecución de la obra:

**Administración Indirecta (contrata):**

| CARACTERÍSTICAS /<br>CONDICIONES  | ESPECIFICACIÓN   |
|---|--|
| <b>I. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA</b> |  |
| 01. Expediente técnico de la obra.  | Evaluar e indicar en el informe pericial 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, según corresponda.  |
| 02. Contrato de ejecución de obra y adendas al mismo.                                       | Indicar en el informe pericial 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 suscrita, si las hubiera.   |
| 03. Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original.                           | Indicar en el informe pericial 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 pericial 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 del terreno.<br>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.  |

| CARACTERÍSTICAS /<br>CONDICIONES  | ESPECIFICACIÓN  |
|---|---|
| 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 pericial 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.<br>El informe pericial no contempla la 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 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 <b>nota 2</b> ).                         | Indicar en el informe pericial 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 de 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 <b>notas 3 y 4</b> ).                                 |
| 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 pericial 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 pericial los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.   |

| CARACTERÍSTICAS /<br>CONDICIONES   | ESPECIFICACIÓN  |
|--|---|
| 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 pericial 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 pericial 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 pericial los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.  |
| 25. Procesos arbitrales.   | Indicar en el informe pericial los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvención, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere).  |
| 26. 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.   |
| 27. 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>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 pericial 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.<br>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. |

| CARACTERÍSTICAS /<br>CONDICIONES  | ESPECIFICACIÓN  |
|---|---|
| 02. Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.   | Indicar en el informe pericial 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 la 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 pericial 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 contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.   |
| 06. Resolución del contrato de supervisión.   | Indicar en el informe pericial 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 pericial los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme con la normativa de contrataciones del Estado.  |

| CARACTERÍSTICAS /<br>CONDICIONES   | ESPECIFICACIÓN   |
|--|--|
| 09. Procesos conciliatorios.   | Indicar en el informe pericial 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 pericial los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvención, 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. Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico. | Se 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.   |
| 02. Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.               | <p>Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra. (Véase <b>nota 5</b>).</p> <p>Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico, dependiendo de los componentes de la obra paralizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obras para todo el Proyecto</li> <li>- Pistas y Veredas</li> <li>- Estructuras</li> <li>- Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Instalaciones Eléctricas</li> </ul> |

| CARACTERÍSTICAS /<br>CONDICIONES   | ESPECIFICACIÓN  |
|--|---|
| 03. Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.       | <p>El equipo pericial (véase <b>nota 6</b>), efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista, de acuerdo a lo definido por la unidad ejecutora, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exploración de suelos a través de calicatas, determinando las características de los rellenos (material propio o de préstamo).</li> <li>▪ Ensayos de Densidad de Campo</li> <li>▪ Extracciones y ensayo de Núcleos Diamantina</li> </ul> <p>Se implementará más ensayos, de acuerdo a las recomendaciones de los integrantes del equipo pericial y de lo determinado por la unidad ejecutora.</p> |
| 04. Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.           | El equipo pericial (véase <b>nota 6</b> ), 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.  |
| 05. Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico. | El equipo pericial (véase <b>nota 6</b> ) determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.   |
| 06. Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.              | Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, el equipo pericial (véase <b>nota 6</b> ), obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.   |
| 07. Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/u otras evidencias.                | El equipo pericial (véase <b>nota 6</b> ), obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.  |
| <b>IV. EVALUACIÓN EN GABINETE</b>  |   |
| 01. Elaboración de planillas de metrados.  | <p>Elaborar las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso.</p> <p>Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.</p>  |



| CARACTERÍSTICAS /<br>CONDICIONES   | ESPECIFICACIÓN  |
|--|---|
| 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 (véase <b>notas 3, 4 y 7</b> y <b>cuadros N° 01, 02, 03 y 04</b> ).   |
| 04. Comparación de la valorización pericial con la valorización acumulada cancelada al contratista.  | Revisar, analizar y concluir, pronunciándose 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 pericial 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</b> y <b>cuadros N° 7, 8 y 9</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 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 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 (Ing. Civil) y Especialista en Estructuras (Ing. Civil o Estructural); así como por el **personal de apoyo.**

La necesidad de la participación del personal de apoyo en el desarrollo de la pericia, debe ser determinada por la Unidad Ejecutora, de acuerdo a la complejidad 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.

#### **ALCANCES DEL INFORME PERICIAL CON RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

25. El Consultor deberá determinar el Avance Financiero Real Ejecutado por la Supervisión en la ejecución de la obra en todas las intervenciones, realizar el análisis de cada uno de los gastos efectuados en dicha obra, si está dentro del expediente técnico y evaluar si pago las valorizaciones de acuerdo al expediente de obra, debiendo incluir los montos y porcentajes en las conclusiones del informe pericial.
26. El Consultor debe solicitar la información sobre los gastos realizados por la supervisión a la Municipalidad Provincial de Chiclayo en la ejecución de la obra, asimismo analizará la información de los gastos realizados por la supervisión en la intervención, para ello la Municipalidad Provincial de Chiclayo solicitará la información de los gastos realizados a la empresa JNR consultores S.A.
27. El Consultor determinará si los trabajos aprobados en las valorizaciones por la Supervisión contaban con los protocolos de calidad.
28. El Consultor debe analizar si los metrados aprobados por la supervisión en todas las intervenciones, corresponden al avance real de la ejecución de la obra, para ello debe preparar la planilla de metrados que correspondan a las partidas que están con metrados sobrevalorados, cuantificando los montos, debiendo incluir en las conclusiones del informe pericial los montos y metrados sobrevalorados por cada intervención.
29. El Consultor debe analizar sobre la buena ejecución de la obra, en todas las intervenciones, para ello analizara si la supervisión ha cumplido con solicitar a los ejecutores por contrata en todas las intervenciones, la documentación que debe acompañar a cada valorización, como los protocolos de resistencia del concreto, pruebas de compactación, etc., debiendo evaluar si la supervisión ha cumplido con exigir a los ejecutores de obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente, el reglamento nacional de edificaciones y la normatividad vigente, debiendo el perito incluir en las conclusiones del informe pericial sobre la actuación de la supervisión por cada intervención realizada en la ejecución de la obra.

#### **5.3.- PROCEDIMIENTO**

- El Consultor deberá realizar el análisis de cada componente del expediente técnico, que ha sido ejecutado por contrata y determinar el saldo de obra de las partidas no ejecutadas por el contratista, en las conclusiones del informe pericial, deberá indicar técnicamente sobre cada componente ejecutado indicando los metrados ejecutados y por ejecutar, si cumplen con las especificaciones técnicas del expediente e indicara si corresponde al expediente original o si el componente has sido modificado.

- El Consultor luego de revisar las valorizaciones, adicionales de obras: facturas y comprobantes de pago. Deberá pronunciarse en las conclusiones por cada componente, cual es el monto valorizado y cuál es el saldo pendiente por valorizar.
- Analizar, revisar y concluir pronunciándose con respecto al estado actual (funcionalidad, calidad de acabado, calidad de material utilizado, etc) de todos los componentes en todas las intervenciones; ejecutados por la empresa CONSTRUCTORA CRD S.A.
- El Consultor deberá elaborar los planos post construcción (replanteo) de todos los componentes del proyecto, identificando los metrados ejecutados y los pendientes de ejecución de parte del contratista en cada plano deberá haber una leyenda indicando el resumen de estos metrados.
- Evaluar y concluir si la empresa CONSTRUCTORA CRD S.A., ejecutó la obra con el expediente original o con expediente reformulado.
- Evaluar y concluir si la empresa JNR CONSULTORES S.A., Supervisó con el expediente original o con expediente reformulado.
- Si se ejecutaron con el expediente reformulado del proyecto, en todas las intervenciones, el consultor deberá adjuntar las autorizaciones correspondientes conforme a normatividad vigente (autorización por la entidad, resolución de aprobación, autorización de supervisor de obra entre otros).
- El Consultor deberá revisar, analizar y concluir pronunciándose si las valorizaciones canceladas cuentan con toda la documentación respectiva, autorizaciones, VB del supervisor de obra y si cumplen con todos los procedimientos administrativos conforme a la normatividad vigente.
- El Consultor deberá analizar si por cada intervención se cuenta con liquidación presentada por contrata, debiendo informar en las conclusiones si la liquidación se encuentra consentida o con proceso arbitral.
- El Consultor analizará de las valorizaciones canceladas en todas las intervenciones, deberá revisar, analizar y concluir pronunciándose de los metrados ejecutados si guardan relación o no en el campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas objeto del contrato.
- Las labores a realizar por el personal y equipo a emplear, será autorizado con documento o de manera tácita, al proporcionar facilidades, para el acceso del personal y equipo dentro del ámbito del Proyecto: “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”.

**PRUEBAS A REALIZARSE DE LAS CONSTRUCCIONES EJECUTADAS EN TODAS LAS INTERVENCIONES DEL PROYECTO “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”:**

**INTERVENCIÓN: CRD S.A**

El Consultor debe evaluar técnicamente si los componentes ejecutados por el constructor se encuentran estructuralmente en buenas condiciones y funcionan, de tal manera que no se requiera considerarlo como partida para el expediente técnico de saldo de obra.

**En las estructuras de concreto armado:**

Se realiza la extracción de Núcleos (NTP 339.059:2017): Extracción de muestras para determinar la calidad del concreto (prueba diamantina) la misma que debe cumplir con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y Especificaciones Técnicas y planos del Expediente Técnico aprobado para su construcción.

**En los trabajos de movimiento de tierras: obras para todo el proyecto**

Deberá determinar si el material de relleno utilizado, tanto el propio como el material de préstamo) cumple con las especificaciones técnicas determinadas en el expediente técnico y la normativa peruana.

Así mismo deberá realizar ensayos de compactación (NTP 339.142:1999.) para determinar si el compactado del relleno realizado en el área cumple con establecido en la norma Técnica Peruana.

Prueba de compactación, con ensayos de densidad de campo. Por cada 2500 m<sup>2</sup> del terreno destinado para la construcción, mínimo 01 ensayos ubicadas de acuerdo a las condiciones de sitio.

Todas las Pruebas indicadas serán registradas con sus respectivos Certificados de Pruebas (o el registro de protocolos) conforme a las normas vigentes.

Todas las pruebas deberán efectuarse en las construcciones existentes.

Todas las pruebas que corresponden al análisis en laboratorio o pruebas de laboratorio deberán efectuarse en Laboratorios acreditados. Bajo responsabilidad del Consultor y los laboratorios a los cuales se encargue los Análisis.

El Consultor, en forma conjunta con la Municipalidad Provincial de Chiclayo, realizará las acciones para que el personal técnico de la Gerencia de esté presente en las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra.

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 equipo pericial deberá seguir y realizar lo siguiente:

| CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES                                   | ESPECIFICACIÓN  | REFERENCIA   |
|---|---|--|
| Ensayo de resistencia a la compresión en 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.  |
| Ensayo de compactación próctor estándar.                        | 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/m <sup>3</sup> (12 400 pie-lbf/pie <sup>3</sup> )). |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 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/m <sup>3</sup> (56 000 pie-lbf/pie <sup>3</sup> )). |
|--|---|--|

## DOCUMENTACION A ENTREGAR POR LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Chiclayo, deberá entregar al Consultor, en un plazo de 07 días calendario, (previamente se debe tener escaneado toda la información) toda la información y documentación disponible referida al proyecto, materia de la pericia.

- Convenio con el Gobierno de la Confederación Suiza representada a través de la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO)
- Expediente Técnico de ejecución de obra (incluyendo documentación que acredite la disponibilidad de terrenos y los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de la obra).
- Documentos técnicos de aprobación del expediente técnico para la ejecución de la obra.
- Contrato de Obra.
- Contrato de Supervisión.
- Documentos de designación de la inspección.
- Adendas generadas al contrato de obra, si las hubiera.
- Adendas generadas al contrato de supervisión, si las hubiera
- Acta de entrega del terreno.
- Documentos sobre aprobación de intervención económica de obra
- Expedientes de las valorizaciones de contrato original, cancelados al contratista por la municipalidad
- Expedientes de las valorizaciones de los adicionales de obra, cancelados al contratista por la municipalidad, pago de mayores gastos generales e intereses.
- Certificados de garantía de los materiales empleados en la obra
- Protocolos de pruebas realizadas durante la ejecución de la obra.
- Modificaciones realizadas y aprobaciones de parte de la entidad, si las hubiera.
- Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales
- Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente: planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas), si los hubiera.
- Documentos de aprobación de la resolución de contrato de obra y comunicaciones notariales notificadas por la parte que resuelve, si las hubiera
- Acta de constatación física e inventario de materiales
- Documentación sobre procesos conciliatorios
- Documentación sobre procesos arbitrales
- Documentación sobre procesos administrativos, civiles y/o penales
- Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por fiel cumplimiento de los contratos de obra y supervisión, adjuntándose las copias de las garantías presentadas.
- Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por adelanto directo y por adelanto de materiales, adjuntándose las copias de las garantías presentadas y de los documentos de trámite correspondiente.
- Informe Financiero del área de tesorería por los gastos incurridos por concepto de obra y supervisión, adjuntando comprobantes de pago y facturas canceladas.

- Informe del área legal dando cuenta del estado de los contratos de obra y supervisión, así como el estado de los procesos arbitrales en curso, apelaciones entre otros. En caso las hubiera.

#### **5.4.- PLAN DE TRABAJO**

Para llevar a cabo todas las actividades, el Consultor debe seguir y realizar los siguientes procedimientos, el cual comprende tres áreas fundamentales en el proceso de elaboración de los dictámenes periciales, la información, el análisis y las conclusiones, para ello el consultor debe realizar:

1. Revisión de Información Técnica y Administrativa existente.
2. Verificación en campo de todas las metas previstas en el Expediente Técnico (todos los trabajos ejecutados), en todas las intervenciones.
3. Detalle de partidas del saldo de obra para culminar la obra, de acuerdo a los puntos 1 y 2.
4. Elaboración del Informe Técnico Pericial y sus conclusiones.

El contenido principal del informe pericial como fuente de prueba incluye:

- Los métodos y medios científicos utilizados por el Consultor para fundamentar sus deducciones:
- La calidad y características de la información señaladas por el perito, que van a dar el fundamento para su conclusión, en base al objeto de la pericia.
- Las conclusiones cuyo establecimiento constituyen el objetivo final del peritaje.

#### **LA INFORMACIÓN:**

La procedencia de la información que se va a emplear en el Dictamen Pericial, debe obedecer a procedimientos lógicos, científicos y obtenidos de manera transparente, toda información que se utilice debe estar debidamente sustentada.

#### **EL ANÁLISIS:**

La información obtenida debe ser procesada interrelacionada con el empleo de procedimientos o métodos de investigación que darán como conclusión hechos intermedios, certificados por el perito. Estos hechos intermedios al ser interrelacionados mediante procedimientos de investigación permitirán arribar a las conclusiones finales del informe pericial, también certificadas por el Consultor.

Los medios y métodos científicos utilizados por el Consultor en una relación lógica, constituyen en sí, la prueba pericial contenida en el informe pericial. En aquellos casos, en que el Consultor emplee nuevos métodos científicos, que aún no han sido totalmente aprobados por la ciencia, él está en el deber de demostrar la eficacia de los mismos en la conclusión de la investigación pericial.

Las conclusiones intermedias al ser obtenidas mediante un proceso de investigación pericial se constituyen como hechos nuevos, pues antes de realizarse el peritaje, los mismos no se apreciaban en el objeto de la investigación pericial y no eran, incluso, conocidas por el propio Consultor.

#### **LAS CONCLUSIONES:**

Las conclusiones constituyen la razón del informe pericial.

Es la opinión del Consultor, a la cual él ha llegado como consecuencia del análisis total de la información presentada, y debe dar respuesta puntual a objeto de la pericia.

Para la elaboración del informe de peritaje técnico financiero el consultor debe presentar un plan de trabajo a la entidad, de acuerdo al siguiente contenido:

| CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES<br>(Véase <b>nota 09</b> )   | ESPECIFICACIÓN |
|--|----------------|
| Objetivo del servicio de contratación  | Sí             |
| Equipo pericial encargado del desarrollo de la pericia (personal clave) y personal de apoyo.   | Sí             |
| Equipamiento estratégico para el desarrollo de la pericia (movilidad, equipo topográfico, equipos de cómputo).   | Sí             |
| Metodología y actividades a desarrollar en el servicio.  | Sí             |
| Pruebas de control de calidad a realizar.  | Sí             |
| 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 la realización de pruebas de control de calidad. | Sí             |

**Nota 09** : De no contarse con respuesta escrita de la unidad ejecutora indicando su conformidad u observaciones al plan de trabajo, dentro del plazo establecido en las bases, se entenderá que éste ha sido aprobado.

## 5.5.- ENTREGABLES

### Primer Entregable:

- Informe de evaluación de la documentación entregada por la unidad ejecutora (incluye el plan de trabajo)
- Presentación en 10 días calendario después de la suscripción del contrato.
- Levantamiento de Observaciones en 05 días calendario
- El perito deberá obtener documento de aprobación del Primer Entregable, por parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, visado por la Gerencia de infraestructura Pública, para continuar con el Segundo Entregable y se pueda proceder a la cancelación del primero.

### Segundo Entregable:

- Informe de ensayos de control de calidad realizados
- Presentación a los 20 días calendario, después de aprobado el primer entregable.
- Levantamiento de Observaciones en 05 días calendario
- El perito deberá obtener documento de aprobación del Segundo Entregable, por parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, visado por la Gerencia de infraestructura Pública, para continuar con el Tercer Entregable y se pueda proceder a la cancelación del segundo.

### Tercer Entregable:

- Informe Final, incluyendo planos de replanteo y documentos de sustento
- Presentación en 30 días calendarios, después de aprobado el segundo entregable.
- Levantamiento de Observaciones en 10 días calendario
- El perito deberá obtener documento de aprobación del Tercer y último entregable, por parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, visado por la Gerencia de infraestructura

Pública, para continuar con el Tercer Entregable y se pueda proceder a la cancelación total del servicio.

## 5.6.- CONTENIDO MINIMO DEL PERITAJE

El contenido mínimo del informe pericial (por cada componente) deberá estar en concordancia con lo establecido líneas abajo, no siendo limitante para que el perito pueda agregar otros ítems, con la finalidad de mejorar, complementar e enriquecer su contenido. Así mismo, se indica que índice está supeditado a los hechos que se habrían dado durante la ejecución de la obra y posterior a su paralización, tales como ampliaciones, paralizaciones y otros solo serán necesarios en el informe en caso que los hubiese.

### **I. ÍNDICE**

### **II. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **2.1. Introducción.**

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

2.1.2. *Datos del personal clave (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: recepción, con contrato resuelto).**

- *Código SNIP N°*
- *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. *Evaluación in situ o de campo.*
- 4.2. *Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por consultor (Según lo establecido por la unidad ejecutora).*
  - 4.2.1. *Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina).*
  - 4.2.2. *Ensayos de Densidad de Campo*
  - 4.2.3. *Otras pruebas y/o ensayos determinados por la unidad ejecutora.*
- a. *Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.*

**V. EVALUACIÓN EN GABINETE**

- 1.1. *Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e informe financiero proporcionado por la unidad ejecutora.*
- 1.2. *Verificación de partidas pagadas al contratista versus partidas realmente ejecutadas, determinando partidas por ejecutar y partidas sobrevalorizadas.*
- 1.3. *Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.*
- 1.4. *Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).*
- 1.5. *Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso.*

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

*Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas, partidas por ejecutar, partidas sobre valorizadas.  
Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones periciales.*

**VII. INFORME PERICIAL DE CALIDAD**

*(A cargo del Especialista en Calidad)*

**VIII. INFORME PERICIAL DE ESTRUCTURAS**

*(A cargo del Especialista en Estructuras).*

**IX. 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).*

**X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**a. Conclusiones**

- i. Del monto transferido por el Gobierno de la Confederación Suiza (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 económica a la entidad (de ser el caso).*
- viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.*

**b. Recomendaciones.**

**XI. 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 (fiel 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.*

**5.7.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de consultoría, se rige por el sistema a SUMA ALZADA

**5.8.- CONDICIONES DE EJECUCION**

**LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

✓ **LUGAR**

**a) Trabajos de Campo**

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

Departamento : Lambayeque

Provincia : Chiclayo

Distrito : Chiclayo

Localidad : Varias localidades en el ámbito de influencia del proyecto

**b) Trabajos de Gabinete**

El desarrollo del Informe del informe pericial se desarrollará en las instalaciones del proveedor.

La entrega de los Informes de Peritaje, el Consultor lo hará en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, en la mesa de partes en el horario de oficina dentro del plazo previsto.

✓ **PLAZO**

El plazo de ejecución es por un plazo máximo de 60 días calendarios contabilizados del día siguiente de la firma del contrato, sin incluir el periodo de revisión del Informe Pericial y emisión de observaciones por parte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

La prestación será brindada como sigue:

- Etapa de elaboración del Peritaje : 60 días calendarios.
- Etapa de absolución de observaciones : 10 días calendarios (aplicable para todos los entregables, a partir del día siguiente de recibida la notificación).

El inicio del plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## 5.9.- MONTO ESTIMADO – ESTRUCTURA DE COSTOS

El monto estimado es resultado del análisis de estudio de mercado realizado por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial. La prestación es a todo costo (incluye todos los costos necesarios que incurrirá el proveedor para realizar el peritaje).

**A. SERVICIOS**

| ITEM        | DESAGREADO DE GASTOS                                   | UND | MESES | CANT. | MONTO S/.    | COEF. PARTIC. | TOTAL S/.     |
|-------------|--|-----|-------|-------|--------------|---------------|---------------|
| 01.00       | DIRECCION TECNIA Y ADMINISTRATIVA                      |     |       |       |              |               |               |
|             | PERSONAL CLAVE   |     |       |       |              |               |               |
|             | Jee de Equipo de Perito                                | mes | 2.00  | 1.00  | S/. 8,000.00 | 1.00          | S/. 16,000.00 |
|             | Especialista en Clidad (ing. Civil)                    | mes | 2.00  | 1.00  | S/. 6,000.00 | 1.00          | S/. 12,000.00 |
|             | Especialista en estructuras (ing. Civil o estructural) | mes | 2.00  | 1.00  | S/. 6,000.00 | 1.00          | S/. 12,000.00 |
|             | PERSONAL DE APOYO                                      |     |       |       |              |               |               |
|             | Asistente Tecnico                                      | mes | 2.00  | 1.00  | S/. 3,000.00 | 1.00          | S/. 6,000.00  |
| 02.00       | ALQUILERES, COMBUSTIBLE Y SERVICIOS                    |     |       |       |              |               |               |
|             | Camioneta 4 x 4  | und | 0.50  | 2.00  | S/. 2,627.12 | 1.00          | S/. 2,627.12  |
| Sub Total I |  |     |       |       |              |               | S/. 48,627.12 |

**B. ENSAYOS Y/O CONTROLES DE CALIDAD**

| ITEM  | DESCRIPCION   | UND | CANTIDAD | COSTO S/.  | PARCIAL S/.  |
|-------|---|-----|----------|------------|--------------|
| 01.00 | TOMA DE MUESTRA DIAMANTINAS Y ENSAYOS DE COMPRESION DE TESTIGOS DIAMANTINOS | und | 54       | S/. 127.12 | S/. 6,864.48 |
| 01.01 | BLOQUE A: SERVICIOS INTERNOS  |     | 12       |            |              |
|       | VIGA DE CIMENTACION   |     | 3        |            |              |
|       | COLUMNAS  | und | 3        |            |              |
|       | VIGAS   |     | 3        |            |              |
|       | LOSA ALIGERADA  |     | 3        |            |              |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-MPCH-CS-2

| ITEM         | DESCRIPCION                           | UND | CANTIDAD | COSTO S/.    | PARCIAL S/.   |
|--------------|---------------------------------------|-----|----------|--------------|---------------|
| 01.02        | BLOQUE B: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS   |     | 18       |              |               |
|              | VIGA DE CIMENTACION                   | und | 3        |              |               |
|              | COLUMNAS                              |     | 3        |              |               |
|              | VIGAS                                 |     | 3        |              |               |
|              | LOSA ALIGERADA                        |     | 3        |              |               |
|              | LOSA MARCIZA                          |     | 3        |              |               |
|              | ESCALERAS                             |     | 3        |              |               |
| 01.03        | BLOQUE C: TALLER DE MAESTRANZA        |     | 9        |              |               |
|              | VIGAS DE CIMENTACION                  | und | 3        |              |               |
|              | COLUMNAS Y PLACAS                     |     | 3        |              |               |
|              | VIGAS                                 |     | 3        |              |               |
| 01.04        | BLOQUE D: PLANTA DE TRANSFERENCIA     |     | 12       |              |               |
|              | MURO DE CONTENCIÓN                    | und | 6        |              |               |
|              | ZONA DE LAVADO                        |     | 3        |              |               |
|              | VIGAS DE CIMENTACION                  |     | 3        |              |               |
| 01.05        | CISTERNA                              |     | 3        |              |               |
|              | LOISA DE PISO                         | und | 1        |              |               |
|              | LOSA DE TECHO                         |     | 1        |              |               |
|              | MUROS                                 |     | 1        |              |               |
| 02.00        | CALICATAS DE INSPECCION 1 x 1.5 x 3.5 | und | 10       | S/. 150.00   | S/. 1,500.00  |
| 03.00        | CORTES DIRECTO                        | und | 5        | S/. 300.00   | S/. 1,500.00  |
| 04.00        | CLASIFICACION DE SUELOS               | und | 15       | S/. 120.00   | S/. 1,800.00  |
| 05.00        | ENSAYOS SPT                           | und | 5        | S/. 2,500.00 | S/. 12,500.00 |
| 06.00        | SALES, CLORUROS Y SULFATOS            | und | 4        | S/. 200.00   | S/. 800.00    |
| 07.00        | ENSAYOS DE CONSOLIDACION              | und | 2        | S/. 400.00   | S/. 800.00    |
| 08.00        | ENSAYOS DE DENSIDAD DE CAMPO          | und | 10       | S/. 33.90    | S/. 339.00    |
| Sub Total II |                                       |     |          |              | S/. 26,103.48 |

**C. VARIOS**

| ITEM          | DESCRIPCION                         | UND | CANTIDAD | P.U.       | MES  | PARCIAL S/.  |
|---------------|-------------------------------------|-----|----------|------------|------|--------------|
| 01.00         | UTILES DE ESCRITORIO                | glb | 1.00     | S/. 250.00 | 3.00 | S/. 750.00   |
| 02.00         | IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS            | glb | 1.00     | S/. 120.00 | 3.00 | S/. 360.00   |
| 03.00         | EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP) | glb | 1.00     | S/. 300.00 | 3.00 | S/. 900.00   |
| Sub Total III |                                     |     |          |            |      | S/. 2,010.00 |

**D. COSTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN POR COVID - 19**

| ITEM         | DESCRIPCION   | UND  | CANTIDAD | P.U.       | MES  | PARCIAL S/.  |
|--------------|---|------|----------|------------|------|--------------|
| 01.00        | TERMOMETRO  | und  | 2.00     | S/. 500.00 | 1.00 | S/. 1,000.00 |
| 02.00        | MASCARILLAS Y LENTES PROTETORES   | caja | 1.00     | S/. 200.00 | 3.00 | S/. 600.00   |
| 03.00        | PRODUCTOS DE HIGIENE Y DESINFECCION (JABON LIQUIDO, TOALLAS DESECHABLES, ALCOHOL, ALCOHOL GEL, OTROS) | glb  | 1.00     | S/. 350.00 | 3.00 | S/. 1,050.00 |
| 04.00        | EVALUACION DE DESCARTE AL INGRESO DEL PERSONAL  | und  | 10.00    | S/. 160.00 | 1.00 | S/. 1,600.00 |
| Sub Total IV |   |      |          |            |      | S/. 4,250.00 |

| ITEM  | RESUMEN   | PRESUPUESTO   |
|-------|---|---------------|
| 01.00 | SERVICIOS   | S/. 48,627.12 |
| 02.00 | ENSAYOS Y/O CONTROLES DE CALIDAD  | S/. 26,103.48 |
| 03.00 | VARIOS  | S/. 2,010.00  |
| 04.00 | COSTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN POR COVID - 19 | S/. 4,250.00  |
| 05.00 | SUB TOTAL   | S/. 80,990.60 |
| 06.00 | IGV 18%   | S/. 14,578.31 |
| 07.00 | TOTAL   | S/. 95,568.91 |

## 6.0 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

De acuerdo a lo expuesto, indicado en el Capítulo de Antecedentes, el fin es elaborar un Dictamen Pericial Técnico-Contable, que sustente legal y financieramente el estado actual de la obra "PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

El Perito deberá desarrollar sus servicios conforme a la normatividad de contrataciones vigentes, y para todo lo previsto en el presente término de referencia, se podrá usar supletoriamente las disposiciones legales pertinentes.

El Consultor deberá desarrollar sus servicios considerando que los hechos materia de la presente controversia y el contrato de obra de ejecución en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamentos aprobados con Decreto. Legislativo N°1017 y D.S. N°184-2008-PCM respectivamente y las demás normativas de contrataciones aplicables así también como

Reglamento Nacional de Edificaciones, Expediente Técnico aprobado de la obra, Reglamento de Peritos Judiciales, otros que sean necesarios.

Así mismo, los servicios del Consultor deberán comprender únicamente hechos objetivos y verificables, y no podrá versar sobre aspectos que supongan en modo alguno una calificación, juicio u opinión subjetiva sobre los hechos materia de controversia. Además, los servicios del consultor se llevarán a cabo según su leal saber, entender y experiencia relacionada con los aspectos materia de la presente controversia, tomando en cuenta entre otros, los documentos actuados por la Procuraduría Pública Regional.

Absolución por escrito de las observaciones que se formulan al Informe Pericial.

- La verificación del grado de cumplimiento de los trabajos ejecutados por la empresa en todos los componentes que forman parte de la obra, físico y financiero, determinando el porcentaje real ejecutado y la evaluación de las metas ejecutadas por el contratista “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”.

La evaluación y determinación del monto a recuperar, por mala ejecución de la obra por parte del contratista, por pagos indebidos al contratista y supervisión, la no amortización de la carta fianza de adelanto de materiales, adelanto directo y de fiel cumplimiento, si las hubiera.

### **6.1.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **A.- CAPACIDAD LEGAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural o jurídica.
- Deberá estar inscrito en el RNP – SERVICIOS y CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO CATEGORÍA B O SUPERIOR.
- Ficha RUC.
- Si el Consultor es una persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad.

##### **EXPERIENCIA:**

La experiencia del Consultor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio; (ii) constancias; (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La MPCH verificará la información alcanzada.

- El postor debe acreditar un monto facturado mínimo equivalente a S/. 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de Peritaje de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (últimos 10 años).
- 
- El Consultor deberá acreditar su equipo técnico correspondiente (Ing. Civil especialista estructuras, Ing. Civil especialista en Calidad) para garantizar el cumplimiento en la calidad del informe en el tiempo planteado.

La experiencia del CONSULTOR se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio; (ii) constancias; (iii) certificados o (iv) cualquier

otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La MPCH verificará la información alcanzada.

| Monto facturado acumulado  | Cantidad máxima de contrataciones  | Antigüedad de la prestación  | Acreditación de experiencia   |
|--|--|--|---|
| Hasta S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) de servicios de consultoría iguales o similares (Véase <b>notas 5</b> ). | Máximo veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación | 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. | 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. |

**Nota 5 :** **Servicios de consultoría similares:** se consideran servicios de consultoría similares a: ~~elaboración de estudios de preinversión Y/O elaboración de expedientes técnicos Y/O supervisión, peritajes y/o consultorías de obras públicas o privadas; en obras de saneamiento Y/O redes de alcantarillado y agua potable Y/O tanques elevados Y/O pozos o lagunas de oxidación.~~  
Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes; ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O RESIDENTE Y/O SUPERVISION DE OBRAS Y/O PERITAJES DE OBRAS DE EDIFICACIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS EN GENERAL.

**Nota 6 :** Al momento de la convocatoria la unidad ejecutora deberá precisar el monto facturado acumulado.

## B.- CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B1.- CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### B.1.1.- PERSONAL CLAVE

| 1. Jefe de equipo pericial |                     |   |
|----------------------------|---------------------|---|
| Formación académica        |                     |   |
| Nivel, grado o título      | Formación académica | Acreditación  |
| Título profesional         | Ingeniero Civil     | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. |



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

#### Experiencia

| Cargo desempeñado  | Tipo de experiencia                                       | Tiempo de experiencia                                  | Acreditación de experiencia   |
|--|---|--|---|
| Perito, 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. | Obras de Edificaciones o similares (Véase <b>nota 5</b> ) | 36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 “Ley del Ejercicio Profesional”; Ley N° 28858 “Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”; Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 “Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República”; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

## 2. Especialista en Calidad

| Formación académica   |                     |   |
|-----------------------|---------------------|---|
| Nivel, grado o título | Formación académica | Acreditación  |
| Título profesional    | Ingeniero Civil     | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>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, supervisor, residente jefe, responsable, coordinador, o la combinación de estos en: Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, | Obras de Edificaciones o similares (Véase <b>nota 5</b> ) | 24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| vías urbanas, espacios públicos y recreacionales y afines a los antes mencionados. |  |  |  |
|--|--|--|--|

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos:; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 “Ley del Ejercicio Profesional”; Ley N° 28858 “Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”; Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 “Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República”; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

### 3. Especialista en Estructuras

| Formación académica   |                               |   |
|-----------------------|-------------------------------|---|
| Nivel, grado o título | Formación académica           | Acreditación  |
| Título profesional    | Ingeniero Civil o Estructural | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>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, Jefe, Gerente, Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. | Obras de edificaciones o similares | 24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 “Ley del Ejercicio Profesional”; Ley N° 28858 “Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”; Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 “Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República”; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

## **B2.- EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

- 01 GPS Diferencial
- 01 computadora de escritorio i5 (mínimo)
- 02 computadora portátil o laptop Core i5 (mínimo)
- 01 camioneta 4x4
- 01 oficina de enlace – Provincia de Chiclayo. ( esto será acreditado para el perfeccionamiento del contrato, sin embargo, los postores deberán presentar una declaración jurada que acredite fehacientemente que en la ejecución contractual tendrán una oficina de enlace en la Provincia de Chiclayo para las coordinaciones directas con la entidad.)

### **Acreditación**

**Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, no cabe presentar declaración jurada**

## **7.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

El Consultor deberá desarrollar con la experiencia y el criterio necesario, los estudios y pruebas que considere necesarios para llevar a cabo el desarrollo del Servicio de Consultoría de Obra Paralizada. El peritaje deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:

### **7.1.- ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **7.1.1.- Jefe del Equipo**

- a. 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).
- b. Coordinar con los demás integrantes del equipo pericial, sea personal clave (Especialista en Calidad y Especialista en Estructuras) o personal de apoyo; o con otros profesionales necesarios determinados por la Unidad Ejecutora, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo del servicio.
- c. Coordinar con la Unidad Ejecutora para la entrega de información que corresponda a la obra objeto de la pericia.
- d. Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la Unidad Ejecutora.

#### **7.1.2.- Especialista en calidad (Ingeniero Civil)**

- a. 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 ejecutados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial.

### 7.1.3.- Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil o Estructural)

- a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b. 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.
- c. Realizar en el campo la **verificación de metrados**, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas.
- d. Elaborar la valorización pericial del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad.
- e. Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.
- f. Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso.

### 7.2.- ACTIVIDADES DEL PERSONAL NO CLAVE

#### A.- ASISTENTE TECNICO

UN (01) INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO

ACTIVIDAD:

- a. Apoyar a los especialistas a evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b. Apoyar y verificar los **metrados**, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas.
- c. Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.

#### Perfil

Ingeniero Civil titulado y colegiado, debe acreditar su experiencia mínima de doce (12) meses, en la especialidad de proyectos de saneamiento, obras civiles similares.

Sustentado con copia simple de, I) Contrato con su respectiva conformidad, II) Constancias, III) Certificados

### 7.3.- RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El CONSULTOR debe contar con todo el equipamiento necesario para concluir satisfactoriamente el Peritaje técnico; de no contar con el mismo, estos pueden ser alquilados, comprados u otro, como mínimo el Perito debe contar con:

- 01 GPS Diferencial
- 01 computadora de escritorio i5 (mínimo)
- 02 computadora portátil o laptop Core i5 (mínimo)
- 01 camioneta 4x4
- 01 oficina de enlace – Provincia de Chiclayo.( esto será acreditado para el perfeccionamiento del contrato, sin embargo, los postores deberán presentar una declaración jurada que acredite fehacientemente que en la ejecución contractual tendrán una oficina de enlace en la Provincia de Chiclayo para las coordinaciones directas con la entidad.)

Para la acreditación de los equipos y vehículos requeridos debe presentarse documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, que evidencien la disponibilidad de los equipos y vehículos.

Además, el CONSULTOR debe de presentar el certificado de calibración y aferición de los equipos, vigente.

Todos los vehículos y equipos tendrán una antigüedad máxima de 5 años.

## **B. MATERIALES**

El CONSULTOR realizará la adquisición de todos los materiales necesarios para realizar los trabajos de peritaje, para concluir satisfactoriamente el Peritaje técnico. En caso sea necesario.

Todos los materiales comprados y presentados por el Consultor previo a su utilización deben de ser verificados por el personal técnico asignado por la municipalidad provincial de Chiclayo.

### **7.4.- RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

A fin de tener en consideración obras ya desarrolladas en la zona, se proporcionará la información disponible, en las diferentes áreas, para ello se solicitará la información.

La información relacionada a la infraestructura existente que se le proporcionará al CONSULTOR será referencial, por lo que deberá desarrollar la revisión correspondiente de la topografía y levantamiento de campo necesario para el desarrollo de sus diseños.

### **7.5.- ADELANTOS**

La entidad realizará adelanto por la prestación de la contratación; en cumplimiento a la ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

### **7.6.- SUBCONTRATACION**

El proveedor no realizará ninguna subcontratación, de ninguna de las partes del servicio.

### **7.7.- CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero la información que le sea suministrada, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

[Administrador] facilitará al Consultor toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por [Administrador] al Consultor y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El Consultor deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de [Administrador] en especial las que reglamentariamente se determinen, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuesto, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, tomando las medidas necesarias.

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

Los documentos elaborados por el Consultor, pasarán a ser propiedad exclusiva de la y no podrán ser utilizados para otros fines sin el consentimiento escrito de la Entidad.

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de la pericia. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el servicio.

#### **7.8.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

De ser el caso, a solicitud de La Entidad, el consultor tomará las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener tales derechos.

El CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código de ética de la Entidad.

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

Toda información realizada en el tiempo que dure la prestación del servicio será propiedad de la Entidad

#### **7.9.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- Durante el tiempo de la prestación de los servicios la Supervisión de los trabajos y la coordinación permanente estará a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, con el propósito de lograr los resultados óptimos a satisfacción de ambas partes.
- La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por la Municipalidad Provincial de Chiclayo, quiénes revisaran la correcta ejecución de los trabajos de campo e información total alcanzada y dará la conformidad respectiva en un plazo que no excederá del décimo día del mes siguiente a valorizar.

- En cada uno de los ítems, la ejecución de las actividades por parte de EL CONSULTOR requiere una fluida y permanente coordinación, dado que la información diaria tanto de las actividades realizadas debe ser completa y oportunamente conocida por La Entidad.
- La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, será la encargada de coordinar y supervisar todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio contratado.
- La Municipalidad Provincial de Chiclayo podrá programar reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo del servicio para lo cual el/la proveedor(a) brindará las facilidades necesarias.
- En cualquier etapa del desarrollo del servicio se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el/ (la) proveedor(a), no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción del Órgano que entregue la conformidad.

**Áreas que Coordinarán con el Proveedor y/o Consultor:**

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

**Coordinaciones:**

Nombre: Ing. Raúl Anderson Olano Guevara

Gerencia de Infraestructura

Celular: 978 – 217 - 213

Nombre: Ing. José Jancarlo Huamán Vargas

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

Celular: 912 – 867 – 316

**Áreas responsables de las Medidas de Control:**

- Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Gerencia de Infraestructura Pública.
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
- Administrador de Contratos de Obras

**7.10.- CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad de la prestación lo otorgará el Área Usuaria de La Entidad a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, luego que las áreas competentes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo revisen y evalúen los ESTUDIOS de corresponder respectivamente de acuerdo a lo establecido en el Art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

**7.11.- FORMA DE PAGO**

**- CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación lo otorgará con visto bueno de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

- **FORMA DE PAGO**

La Municipalidad Provincial de Chiclayo se obliga a pagar la contraprestación al consultor en Soles, conforme se establece en el siguiente cuadro:

| N° DE PAGO   | CANTIDAD            | META  |
|--------------|---------------------|---|
| Primer Pago  | 20% del monto total | A la aprobación de evaluación de documentos y <b>“Plan de Trabajo”</b>  |
| Segundo Pago | 30% del monto total | A la aprobación de los estudios y controles de calidad y avance de informe al 20%   |
| Tercer Pago  | 50% del monto total | A la aprobación del <b>“Informe Final de Peritaje Técnico y Financiero”</b> de la Obra: “PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” |

El consultor presentara los siguientes entregables:

| PRODUCTO   | PLAZO  |
|--|--|
| Entregable N° 01<br>(EVALUACION DE DOCUMENTOS Y <b>PLAN DE TRABAJO</b> DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO) | El CONSULTOR presentará Informe de Evaluación de los documentos entregados y el Plan de Trabajo en un plazo máximo de <b>10 días calendarios</b> , contabilizados del día siguiente de la firma del contrato<br><br>La aprobación del Informe de Evaluación de los documentos entregados y el Plan de Trabajo será en un plazo máximo de 05 días calendarios por parte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, de no contar con respuesta escrita del mismo, el Consultor deberá cursar carta a la entidad reiterando la aprobación del entregable 01, en caso de no responder la Entidad en un plazo de 5 días, el entregable 01 quedará aprobado. Los plazos de revisión no serán considerados dentro del plazo contractual, |
| Entregable N° 02<br>(ESTUDIOS Y CONTROLES DE CALIDAD Y AVANCE DE INFORME AL 20%)                         | El consultor presentará los controles de calidad en un plazo máximo de <b>20 días calendarios</b> , contabilizados a partir de la aprobación del primer entregable.<br><br>La aprobación será en un máximo de 05 días calendarios por parte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, de no contar con respuesta escrita del mismo, el Consultor deberá cursar carta a la entidad reiterando la aprobación del Informe Preliminar, la Entidad deberá responder por escrito la aprobación, los plazos de revisión no serán considerados dentro del plazo contractual, el Consultor debe levantar las observaciones dadas por la Municipalidad Provincial de Chiclayo, hasta su conformidad.                                       |
| Entregable N° 03<br>( <b>INFORME FINAL</b> DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO AL 100%)                     | El CONSULTOR presentará el Informe Final en un plazo máximo de <b>30 días calendarios</b> , contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable del Peritaje Técnico y Financiero.<br><br>La aprobación del Informe Final será en un máximo de 10 días calendarios por parte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo,   |



|  |  |
|--|--|
|  | debe contar con respuesta escrita del mismo, el Consultor deberá cursar carta a la entidad reiterando la aprobación informe pericial, en caso la entidad se venciera el plazo de revisión de 05 dc, la Entidad deberá responder por escrito la aprobación del informe pericial final, los plazos de revisión no serán considerados dentro del plazo contractual, el Consultor debe levantar las observaciones dadas por la Municipalidad Provincial de Chiclayo, hasta su conformidad. |
|--|--|

El Consultor presentara los siguientes entregables

Los entregables se realizarán mediante informes y serán presentados en la forma que se indica a continuación:

- Entregable N° 01 (EVALUACION DE DOCUMENTOS Y PLAN DE TRABAJO DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO): 02 Original y 02 copia.
- Entregable N° 02 (ESTUDIOS Y CONTROLES DE CALIDAD Y AVANCE DE INFORME AL 20%): 02 Original y 02 copia y el correspondiente archivo magnético (02 CD firmado y no regrabable) o USB
- Entregable N° 03 (INFORME FINAL DE PERITAJE TÉCNICO Y FINANCIERO): 03 Original y 03 copia y el correspondiente archivo magnético (03 CD firmado y no regrabable) o USB.

#### 7.12.- FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 7.13.- PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará al CONSULTOR una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato Vigente de acuerdo al Art. 133 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde **F** tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: **F = 0.40**

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes y servicios **F = 0.25**

Para obras **F = 0.15**

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### 7.14.- OTRAS PENALIDADES



De acuerdo a lo establecido en el Art. 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad diaria en caso de retraso injustificado de la prestación objeto de los presentes términos de referencia

Así como, de acuerdo al Art. 134°, aplicara las siguientes otras penalidades:

| N° | Supuesto de Aplicación de Penalidad   | Penalidad  |
|----|---|--|
| 1  | El consultor cambia al personal propuesto sin contar con autorización previa de La Entidad.                         | 2.00% del monto contractual por cada Profesional |
| 2  | Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del Informe Pericial. | 3.00% del monto contractual                      |

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 134 del reglamento de la Ley de Contrataciones, los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a las mencionadas en el art. N° 133, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionables al objeto de la contratación:

#### **TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS**

| N° | Infracción   | Unidad                        | UIT  | Procedimiento               |
|----|--|-------------------------------|------|-----------------------------|
| 1  | No cumple con los equipos (medios de comunicación, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.   | Por día y ocurrencia          | 0.30 | Según informe de la SGOPC   |
| 2  | El CONSULTOR del servicio no asiste a las reuniones convocadas por La Entidad y confirmadas por el CONSULTOR.  | Por día, persona y ocurrencia | 0.40 | Según informe de la SGOPC.  |
| 3  | No cumplir con remitir los entregables dentro del plazo establecido  | Por día y ocurrencia          | 0.50 | Según informe de la SGOPC . |
| 4  | 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. | Por día y ocurrencia          | 1.00 | Según informe de la SGOPC . |
| 5  | A la no presentación de los entregables.   | Por día y ocurrencia          | 0.50 | Según informe de la SGOPC . |

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

Procedimiento para la aplicación de las penalidades:

1. La multa será aplicada por el responsable del área usuaria de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, quien informará la penalidad en la conformidad al realizar el trámite de pago la misma que será descontada de la facturación.

2. La presente Tabla de Penalidades consta de tres (03) faltas, en las que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras antes de aplicar la primera penalidad, procederá por única vez a notificar a **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
3. Para la aplicación de penalidades, el responsable del área usuaria de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, informará a **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio la falta cometida, a través de una Carta, según lo establecido en la Tabla de Penalidades y Multas (indicando la infracción), dicha Carta deberá ser firmado por **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** en señal de aceptación y conformidad, de no ser ubicado en su domicilio legal, dicha comunicación podrá ser remitida a su dirección electrónica.
4. Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente.
5. **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA**, La UE. continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio deberá tener pleno conocimiento de la Tabla de Penalidades y Multas establecida en los presentes Términos de Referencia.
8. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.
9. **EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA** del servicio debe saber que el incumplimiento de los términos y condiciones enmarcadas en los ENTREGABLES y OBLIGACIONES genera responsabilidad administrativa, civil o penal.

#### 7.15.- 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 146° de su Reglamento.

El postor deberá ofrecer una garantía mínima de cuatro (4) años a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción del bien, por el uso en las condiciones normales.

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 responsabilidad del CONSULTOR es de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

#### OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR (\*)

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse y cumplir diligentemente con lo establecido en la normatividad técnica y legal vigente, aplicable al objeto de la Pericia.
- Garantizar la participación del personal técnico mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la ejecución del servicio.
- Asumir la responsabilidad total por la calidad y garantía de los servicios que preste.
- Mantener coordinación permanente con La Entidad sobre el avance y/o resultados de los trabajos y avances que ejecute.

#### **7.16.- RESOLUCION DE CONTRATO**

El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo debido a causas no atribuibles a las partes
2. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado
3. Por incumplimiento de cualquiera de las partes en los términos y condiciones en el servicio, previo requerimiento mediante carta notarial del cumplimiento de las obligaciones pactadas, con una anticipación de cinco (05) días.
4. Otras de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

#### **7.17.- MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID - 19 EN EL TRABAJO**

##### **EN LA ETAPA PREVENTIVA DE LA EJECUCION DE LA OBRA:**

Según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA o dispositivos legales que regulen dichos parámetros.

##### **1.- Planificar las actividades a Desarrollar:**

- ✓ Evaluar e identificar las actividades que involucren aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal.
- ✓ Reorganizar el acceso escalonado del personal a la obra, manteniendo la distancia de seguridad de 1.5 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en los trabajos de campo.
- ✓ Determinar lo necesario para la protección del personal de la obra, controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de la misma y las acciones a seguir en caso que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.
- ✓ Verificar que el transporte del personal hasta la obra sea utilizando al 50 % de su capacidad y preverse la desinfección periódica de los mismos con la finalidad de garantizar la seguridad del personal transportado.

##### **2.- Evaluación de la condición de salud del trabajador previo ingreso al centro de trabajo:**

- ✓ Realizar diariamente una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la obra. Esta información debe ser puesta a disposición de las

autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio.

- ✓ La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal y la pulsioximetría, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.
- ✓ Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.

#### **4.- Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo:**

- ✓ Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo.

#### **6.- Medidas preventivas de aplicación colectiva:**

- ✓ Se debe practicar el Distanciamiento social, es decir aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
- ✓ Se debe practicar la Higiene Respiratoria, que consiste en taparse la boca o nariz con la mano al toser o estornudar con ayuda de un tapa boca y, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura interna del codo. Los pañuelos deben arrojarse inmediatamente después de su uso, en el depósito/tacho implementado para tal fin.
- ✓ Se debe practicar la Higiene Ambiental, que consiste en mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo con soluciones o productos desinfectantes.
- ✓ Medidas de protección personal.

#### **7.- Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del covid-19.**

- ✓ Controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de la misma.
- ✓ Evaluar permanentemente el desempeño del personal y si realizan acciones que pongan en riesgo su salud y de los compañeros.

#### **8.- En caso sospechoso de COVID-19:**

**Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

**Aislamiento COVID-19:** Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica y pueda reincorporarse a su centro de labores.

#### **EN LA ETAPA DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:**

##### **1.- Implementación de acciones en la zona de CONTROL PREVIO**

- ✓ Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
- ✓ Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19 y contactos previos de primer grado, en la evaluación de descarte por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría.
- ✓ Disponer de un termómetro laser o infrarrojo que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador. Se debe realizar el control de temperatura previo a la entrada en la instalación y al finalizar la jornada laboral, la cual debe ser menor de 38°C.

## **2.- Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE DESINFECCIÓN**

- ✓ Implementar una zona de desinfección previo a la salida a campo y/o en la oficina dispuesta, equipada adecuadamente (equipos portátiles, etc., mobiliario para insumos de desinfección y de protección personal, etc.). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.

## **3.- Implementación de acciones en la ZONA DE TRABAJO**

- ✓ Mantener la renovación de aire suficiente en los espacios de trabajo cerrados o de ventilación limitada, sea de forma natural o forzada o implementar otras medidas que garanticen una adecuada ventilación.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. Y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.
- ✓ Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y de equipos de protección, para evitar su desabastecimiento.
- ✓ Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.

## **4.- De las responsabilidades del personal**

- ✓ El personal no debe acudir al lugar de la obra al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y modificatoria, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud de la obra.
- ✓ Mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros entre las personas. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona antes de iniciar la tarea, y realizarse el seguimiento respectivo.
- ✓ Desinfectar sus Equipos de Protección Personal de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.
- ✓ El personal de la obra no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el responsable de la consultoría.

## **5.- Medidas de protección del personal durante la ejecución de los trabajos**

- ✓ Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal. Evitar concurrencia en espacios confinados, si no es posible, establecer medidas de prevención como la distancia de seguridad y el uso de mascarillas, entre otros.

- ✓ Limitar las actividades con mayor probabilidad de contacto entre el personal, teniendo en cuenta, en especial, cuando se incorpora el personal de las empresas contratistas.
- ✓ El personal debe utilizar permanentemente mascarilla y guantes, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Plan y seguir las instrucciones de utilización de los Equipos de Protección Personal que se le asignen.
- ✓ Disponer para uso del personal zonas dotadas de agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70% para su desinfección.

#### **6.- Entrega de documentación**

- ✓ Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares), enviada por proveedores y subcontratistas u otros. Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1.5 m de distancia entre personas.
- ✓ Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
- ✓ Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
- ✓ Disponer de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al Interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.
- ✓ La documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- ✓ Los documentos que ingresen a obra deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en la obra

#### **7.- Medidas de protección al personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso de ejecución de obra**

- ✓ Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio del COVID-19. De presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y modificatoria.
- ✓ Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
- ✓ Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
- ✓ El personal con síntomas de contagio, debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al residente de obra a través de los canales de comunicación que disponga.
- ✓ Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Los actores del proceso edificatorio deben mantener el seguimiento y control de este personal.
- ✓ Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, la identificación de todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten.

Asimismo, el hecho se reportará a través del portal Sistema Integrado de COVID-19 - SICOVID-19. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE UN INFORME DE PERITAJE TÉCNICO, FINANCIERO, DEL PROYECTO "PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

### 5.1.28 7.18. FORMATOS

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

[illegible]



89

Firma y sello de Jefe de Equipo pericial

46

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE UN INFORME DE PERITAJE TÉCNICO, FINANCIERO, DEL PROYECTO "PLANTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

**Cuadro N° 05: Valorización pericial de obra ejecutada por administración directa**

[illegible]

Firma y sello de Jefe de Equipo pericial

Firma y sello de Especialista en calidad 2

73

[illegible]

Firma y sello de Especialista en calidad 2

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

| Etapas 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 pericial | Monto no reconocido por el perito |
|--|--|------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|
| Etapas de Intervención N° 01                   | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de Intervención N° 02                   | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de Intervención N° 03                   | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de intervención N° ...                  | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de Intervención N° ....                 | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| <b>TOTAL S/</b>                                |  |                              |   |                       |                                   |

**Firma y sello**  
**Jefe de Equipo pericial**

**Firma y sello**  
**Especialista en calidad 2**

**Cuadro N° 08: Resumen de financiamiento y gastos efectuados**

### FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

| Financiamiento por parte del MVCS              |          | Financiamiento por parte de Unidad Ejecutora      |          | Total         |
|--|----------|---|----------|---------------|
| Documento que aprueba transferencia financiera | Monto S/ | Fuente de financiamiento                          | Monto S/ | Monto S/      |
| Decreto Supremo N° .....                       |          | Recursos ordinarios                               |          |               |
| Decreto Supremo N° .....                       |          | Recursos directamente recaudados                  |          |               |
| Decreto Supremo N° .....                       |          | Recursos por operaciones<br>oficinales de crédito |          |               |
|  |          | Donaciones y transferencias                       |          |               |
|  |          | Recursos determinados                             |          |               |
|  |          | .....   |          |               |
| Sub-total 1 (ST1)                              |          | Sub-total 2 (ST2)                                 |          | T1= ST1 + ST2 |

Firma y sello  
Jefe de Equipo pericial

Firma y sello  
Especialista en calidad 2

**RESUMEN DE GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO**

| Gastos realizados con recursos del MVCS             |          | Gastos realizados con recursos de la Unidad Ejecutora |          | Total<br>Monto S/ |
|---|----------|---|----------|-------------------|
| Documento que aprueba<br>transferencia financiera   | Monto S/ | Fuente de financiamiento                              | Monto S/ |                   |
| ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO                   |          |   |          |                   |
| Elaboración de expediente<br>técnico                |          | Elaboración de expediente técnico                     |          |                   |
| Supervisión de elaboración de<br>expediente técnico |          | Supervisión de elaboración de<br>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 |
| TOTAL EJECUCIÓN DE OBRA   |  |                          |  | T6= T3+T4+T5   |

| Gastos realizados con recursos del MVCS                        |          | Gastos realizados con recursos de la Unidad Ejecutora |          | Total           |
|--|----------|---|----------|-----------------|
| Documento que aprueba  | Monto S/ | Fuente de financiamiento                              | Monto S/ | Monto S/        |
| SUPERVISIÓN / INSPECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA                  |          |   |          |                 |
| SUPERVISIÓN - INSPECCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01 |          |   |          |                 |
| 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 |
| SUPERVISIÓN - INSPECCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02 |          |   |          |                 |
| 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 |
| SUPERVISIÓN - INSPECCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03 |          |   |          |                 |
| Valorizaciones   |          | Valorizaciones de obra                                |          |                 |
| Prestaciones adicionales                                       |          | Adicionales de obra                                   |          |                 |
| Mayores gastos generales                                       |          | Mayores gastos generales                              |          |                 |
| Sub-total 15 (ST15)  |          | Sub-total 16 (ST15)                                   |          | T9= ST15 + ST16 |
| TOTAL SUPERVISIÓN / INSPECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA            |          |   |          | T10= T7+T8+T9   |

Firma y sello  
Jefe de Equipo pericial

Firma y sello  
Especialista en calidad 2

| PERITAJE                                |  |                          |  |                  |
|---|--|--------------------------|--|------------------|
| SERVICIO DE PERITAJE 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  
Jefe de Equipo pericial

Firma y sello  
Especialista en calidad 2



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |  |   |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |
|---|--|--|---|--|--|-------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|---|---|--|---|
|   | <b>HABILITACIÓN</b>  |  |   |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |
|   | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Persona natural o jurídica.</li><li>- Deberá estar inscrito en el RNP – SERVICIOS y CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO CATEGORÍA B O SUPERIOR.</li><li>- Ficha RUC.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>Si el Consultor es una persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad</p> <div><div>Importante</div><div>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</div></div> <p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</p> <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</p> |  |   |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |
| B   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |  |   |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |
| B.1   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |  |   |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |
|   | <u>Requisitos:</u> <div><div>1. Jefe de equipo pericial</div><table><tr><th colspan="4">Experiencia</th></tr><tr><th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de experiencia</th><th>Tiempo de experiencia</th><th>Acreditación de experiencia</th></tr><tr><td>Perito, gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos.</td><td>Obras de Edificaciones o similares (Véase <b>nota 5</b>)</td><td>36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</td></tr></table><p><b>Nota 1:</b> Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 “Ley del Ejercicio Profesional”; Ley N° 28858 “Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”; Decreto</p></div>  | Experiencia  |   |  |  | Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de experiencia | Perito, gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos. | Obras de Edificaciones o similares (Véase <b>nota 5</b> ) | 36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |
| Experiencia   |  |  |   |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |
| Cargo desempeñado   | Tipo de experiencia  | Tiempo de experiencia                                  | Acreditación de experiencia   |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |
| Perito, gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos. | Obras de Edificaciones o similares (Véase <b>nota 5</b> )  | 36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |  |  |                   |                     |                       |                             |   |   |  |   |



*Supremo N° 016-2018-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 “Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República”; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.*

## 2. Especialista en Calidad

| Experiencia  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Cargo desempeñado  | Tipo de experiencia                                       | Tiempo de experiencia                                  | Acreditación de experiencia   |
| Perito, supervisor, residente jefe, responsable, coordinador, o la combinación de estos en: Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales y afines a los antes mencionados. | Obras de Edificaciones o similares (Véase <b>nota 5</b> ) | 24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 “Ley del Ejercicio Profesional”; Ley N° 28858 “Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”; Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 “Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República”; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

## 3. Especialista en Estructuras

| 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, Jefe, Gerente, Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. | Obras de edificaciones o similares | 24 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 “Ley del Ejercicio Profesional”; Ley N° 28858 “Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”; Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 “Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para Supervisar a los Profesionales de Ingeniería de la República”; TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

|  |  |
|--|--|
|  | <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div> |
|--|--|

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.2</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 GPS Diferencial</li> <li>• 01 computadora de escritorio i5 (mínimo)</li> <li>• 02 computadora portátil o laptop Core i5 (mínimo)</li> <li>• 01 camioneta 4x4</li> <li>• 01 oficina de enlace – Provincia de Chiclayo. ( esto será acreditado para el perfeccionamiento del contrato, sin embargo, los postores deberán presentar una declaración jurada que acredite fehacientemente que en la ejecución contractual tendrán una oficina de enlace en la Provincia de Chiclayo para las coordinaciones directas con la entidad.)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| <b>B.3</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |

| <b>B.3.1</b>          | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |   |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
|-----------------------|--|---|--|--|-----------------------|---------------------|--------------|--------------------|-----------------|---|---------------------|--|--|-----------------------|---------------------|--------------|--------------------|-----------------|---|---------------------|--|--|-----------------------|---------------------|--------------|--------------------|-------------------------------|---|
|                       | <p><u>Requisitos:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>1. Jefe de equipo pericial</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d3d3d3;">Formación académica</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Nivel, grado o título</th> <th style="width: 25%;">Formación académica</th> <th style="width: 50%;">Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br/>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2. Especialista en Calidad</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d3d3d3;">Formación académica</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Nivel, grado o título</th> <th style="width: 25%;">Formación académica</th> <th style="width: 50%;">Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br/>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>3. Especialista en Estructuras</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d3d3d3;">Formación académica</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Nivel, grado o título</th> <th style="width: 25%;">Formación académica</th> <th style="width: 50%;">Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil o Estructural</td> <td>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br/>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div> | Formación académica   |  |  | Nivel, grado o título | Formación académica | Acreditación | Título profesional | Ingeniero Civil | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. | Formación académica |  |  | Nivel, grado o título | Formación académica | Acreditación | Título profesional | Ingeniero Civil | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. | Formación académica |  |  | Nivel, grado o título | Formación académica | Acreditación | Título profesional | Ingeniero Civil o Estructural | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |
| Formación académica   |  |   |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Nivel, grado o título | Formación académica  | Acreditación  |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Título profesional    | Ingeniero Civil  | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Formación académica   |  |   |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Nivel, grado o título | Formación académica  | Acreditación  |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Título profesional    | Ingeniero Civil  | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Formación académica   |  |   |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Nivel, grado o título | Formación académica  | Acreditación  |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| Título profesional    | Ingeniero Civil o Estructural  | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.<br>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
| <b>C</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |   |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |
|                       | <p><u>Requisitos:</u></p>  |   |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                 |   |                     |  |  |                       |                     |              |                    |                               |   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES 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><del>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes; elaboración de estudios de proinversión Y/O elaboración de expedientes técnicos Y/O supervisión, peritajes y/o consultorías de obras públicas o privadas; en obras de saneamiento Y/O redes de alcantarillado y agua potable Y/O tanques elevados Y/O pozos o lagunas de oxidación</del></p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes; <u>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O RESIDENTE Y/O SUPERVISION DE OBRAS Y/O PERITAJES DE OBRAS DE EDIFICACIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS EN GENERAL.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el</p> |
|--|---|

12 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”.*

postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación::*

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>[100] puntos</b>   |
|                        | <u>Evaluación:</u><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.350,000.00 (TRECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), 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.  | <b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad<br><br><b>M &gt;= [350.000.00]</b> <sup>14</sup> :<br><div style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></div> |
|                        | <u>Acreditación:</u><br><br>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>13</sup> . | <b>M &gt;= [300 000.00] y &lt; [350 000.00]:</b><br><div style="text-align: right;"><b>[80]puntos</b></div>   |
|                        |   | <b>M &gt; [250 000.00]<sup>15</sup> y &lt; [300 000.00]:</b><br><div style="text-align: right;"><b>[60] puntos</b></div>  |

13 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”.*

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

15 El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| M >= S/ 1 000,000.00                | [...] puntos |
| M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 | [...] puntos |
| M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 | [...] puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| 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. |  |

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

#### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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>16</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

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



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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>17</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**

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente.*

#### **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*

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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.

#### **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>19</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>19</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).

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

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

22 Ibídem.

23 Ibídem.



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **[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 Nº 4

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>24</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:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

| <b>N°</b>                   | <b>Materia de la capacitación</b> | <b>Cantidad de horas lectivas</b> | <b>Institución educativa u organización</b> | <b>Fecha de expedición del documento</b> |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
| <b>Total horas lectivas</b> |                                   |                                   |   |  |

#### B. Experiencia

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

| <b>N°</b> | <b>Cliente o Empleador</b> | <b>Objeto de la contratación</b> | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de culminación</b> | <b>Tiempo</b> |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1         |                            |                                  |                        |                             |               |
| 2         |                            |                                  |                        |                             |               |
| (...)     |                            |                                  |                        |                             |               |

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]  
25

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]  
26

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

---

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

28 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

29 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

30 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>31</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.*

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que 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 Nº 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP32 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO33 | EXPERIENCIA PROVENIENTE34 DE: | MONEDA | IMPORTE35 | TIPO DE CAMBIO VENTA36 | MONTO FACTURADO ACUMULADO37 |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------|------------------------|-----------------------------|
| 1  |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 2  |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 3  |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 4  |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |

32 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.

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

34 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"*.

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

36 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.

37 Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP32 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO33 | EXPERIENCIA PROVENIENTE34 DE: | MONEDA | IMPORTE35 | TIPO DE CAMBIO VENTA36 | MONTO FACTURADO ACUMULADO37 |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------|------------------------|-----------------------------|
| 5     |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 6     |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 7     |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 8     |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 9     |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 10    |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| ...   |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| 20    |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |
| TOTAL |         |                     |   |                           |  |                               |        |           |                        |                             |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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