

# BASES ESTÁNDAR 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-03-2025-MPH-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
PARA LA ELABORACION DE INFORME TECNICO Y FINANCIERO DE OBRA  
PARALIZADA DE SANEAMIENTO URBANO: "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y  
CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA  
CIUDAD DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL - LIMA" CUI N° 2176842

---

<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.

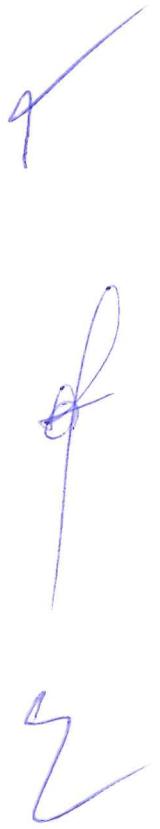
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *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

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

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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

*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.

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
RUC N° : 20188948741  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – HUARAL  
Teléfono: : 01-2462752 – 246 3617  
Correo electrónico: : logistica@munihuaral.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DE INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO DE OBRA PARALIZADA DE SANEAMIENTO URBANO: "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL - LIMA" CUI N° 2176842

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 01-2025-F2-S-CONSULTORIA, el 27 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 SESENTA (60) DIAS 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:

Pagar en :	Caja de la Municipalidad Provincial de Huaral	
Recoger en:	En la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza	
Costo de bases:	Impreso	: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)
	Digital	: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)
Costo del expediente técnico:	Impreso	: S/ 20.00 (Veinte con 100/soles)
	Digital	: S/ 20.00 (Veinte con 100/soles)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19".
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias a la fecha
- Directivas del OSCE.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

**(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:**

- 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>6</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° 12)**

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un (01) pago, 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.

Pago único el 100 % del monto final del monto contratado a la aprobación mediante acto

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

resolutivo del informe técnico financiero. El consultor entregue dos (02) originales y una (01) copia impresa debidamente rubricadas + un (01) CD que contenga el informe técnico financiero. Tiempo de ejecución: 60 días.

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

- Informe del funcionario responsable del SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entidad con dirección PLAZA DE ARMAS S/N – HUARAL

**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.

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00361049179  
Banco : BANCO DE NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018361 - 00036104917961

**a. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N°13**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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

<sup>8</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>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*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>12</sup>.*

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

**b. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL – PLAZA DE ARMAS – HUARAL – DEPARTAMENTO DE LIMA.

**c. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un (01) pago, 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

Pago único el 100 % del monto final del monto contratado a la aprobación mediante acto resolutivo del informe técnico financiero. El consultor entregue dos (02) originales y una (01) copia impresa debidamente rubricadas + un (01) CD que contenga el informe técnico financiero. Tiempo de ejecución: 60 días.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entidad con dirección PLAZA DE ARMAS S/N – HUARAL

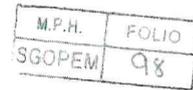
<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

**TERMINO DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DE INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO DE  
OBRA PARALIZADA DE SANEAMIENTO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUARAL**

**TERMINOS DE REFERENCIA:**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE INFORME  
TÉCNICO Y FINANCIERO DE OBRA PARALIZADA DE SANEAMIENTO  
URBANO**

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

**"INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE  
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA"  
Código Único de Inversiones N° 2176842**

DISTRITO : HUARAL  
PROVINCIA : HUARAL  
REGION : LIMA

2025



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoria para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	2 de 49

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE  
INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO DE OBRA PARALIZADA DE  
SANEAMIENTO URBANO**

Obra: "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA  
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA  
CIUDAD DE HUARAL - LIMA"

Código Único de Inversiones N° 2176842

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		M.P.H.	FOLIO
	Versión		SGOPEM	99
	Fecha		enero 2025	
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	3 de 49	

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO DE OBRA PARALIZADA DE SANEAMIENTO URBANO: Obra "INSTALACIÓN DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" Código Único de Inversiones N° 2176842.**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

La contratación materia de la consultoría de un perito se enmarca en los términos de referencia, y se denomina **ELABORACION DE INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE OBRA PARALIZADA DE SANEAMIENTO URBANO: OBRA "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" Código Único de Inversiones N° 2176842**

**2. FINALIDAD PUBLICA**

La contratación del servicio de consultoría del perito permitirá que se disponga de la elaboración de Informe técnico financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" Código Único de Inversiones N° 2176842, que permitirá 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.

**3. ASPECTOS GENERALES**

**3.1. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Huaral, ha considerado en su programa de inversiones la ejecución del Saldo de Obra: "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" Código Único de Inversiones N° 2176842.

Para más detalles el consultor deberá verificar el perfil o ficha técnica aprobada., el Expediente Aprobado, las valorizaciones de obra efectuadas y los Adicionales y Deductivos de obra, elaborados.

Además, el consultor realizará la consulta previa al inicio de su servicio sobre alguna otra prestación adicional que por la eventual resolución de contrato, que motivo el presente expediente de saldo de obra, hubiera quedado en trámite o curso de aprobación. Solicitara por tanto el expediente que corresponda a la o las prestaciones adicionales que existieran para consideración en el estudio presente.

En esa línea, la Municipalidad Provincial de Huaral, elaboró el estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión pública denominado "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" Código Único de Inversiones N° 2176842, el mismo que fue declarado viable en diciembre 2022, sin embargo, la obra se encuentra paralizada, por lo que se requiere el servicio de un perito para la elaboración de Informe técnico financiero de ejecución de la obra.

Con Resolución de Gerencia General N° 058 – 2018 – MPH – ALC de Fecha 22 de Febrero del 2018, se Aprobó el Expediente técnico de la Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" Código Único de Inversiones N° 2176842, con un monto total de Inversión pública de S/ 99, 545,816

El 23 de febrero del 2018, se suscribe el Convenio N° 049 – 2018 – VIVIENDA / VMCS /PNSU entre la Municipalidad Provincial de Huaral, la EPS EMAPA HUARAL y el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, con el objetivo de establecer compromisos de las partes para el financiamiento del proyecto,



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Version	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Pagina	4 de 49

para ser destinados única y exclusivamente a la ejecución de la obra, el cual se ejecutará bajo la modalidad de Administración indirecta y en el Marco de la ley de Contrataciones del estado.

El día 14 de agosto del 2018, se convoca a proceso de selección LICITACION PUBLICA N° 001 – 2018 – MPH – Primera convocatoria para la contratación de la ejecución de la obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con un valor referencial de S/ 95'440,845.00 soles.

Mediante Acta de paralización total de obra N° 01 de fecha 18 de Enero del 2021, se toman los acuerdos relacionados a la paralización parcial - total de la obra N° 01, concluyendo que el contratista se encuentra imposibilitado de continuar las labores constructivas y esta directamente vinculado a la ausencia del supervisor en los trabajos que están pendientes de ejecución, toda vez que la Empresa supervisora comunico mediante cuaderno de obra la suspensión del contrato mediante Acta de Suspensión de Mutuo acuerdo N° 001 - 2021

### 3.2. OBJETIVO.

El Presente señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el consultor en la ELABORACION de Informe técnico financiero de Obra paralizada, resuelto el contrato de ejecución y en proceso de arbitraje, correspondiente a las obras civiles e Infraestructura Hidráulica de dicho proyecto, como se detalla en el Perfil Técnico o Ficha Técnica o expediente técnico y/o adicionales de Código Único de Inversión (CUI N° 2176842).

### 4. BASE LEGAL

El servicio de Consultoría para la elaboración de Informe técnico financiero de la ejecución de la obra y el Consultor deberá estar de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación de acuerdo al tipo de proyecto.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 31638 o Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°080-2020-PCM, que considera protocolos sanitarios de operación ante el Covid-19 por Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones).
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- DIRECTIVA N°005-2020-OSCE/CD.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	5 de 49

M.P.H.  
SGOPEM  
FOLIO  
100

- Resolución ministerial N° 972 – MINSA que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS – CoV-2
- D.S. N° 009-2005-TR – Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificación D.S. N° 007 – 2007 -TR.
- Decreto supremo N° 082-2019-EF, texto único ordenado de la Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 377 -2019 -EF, Modifica el reglamento de la ley N° 30225.
- NORMA TÉCNICA - METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS.
- Resolución Ministerial N 222-2013-PCM, ... Lineamientos Técnicos del Proceso de Prevención del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental

#### 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El área de estudio está ubicada en:

Departamento : Lima  
Provincia : Huaral  
Distrito : Huaral  
Sector : Jecuan  
Altura : 180.00 msnm  
Este : 11.475977 E  
Norte : 77.272313 S  
Ubigeo : 150601

El proyecto se encuentra ubicado en la provincia de Huaral, en el distrito de Huaral, en la Ciudad de Huaral, iniciando en los puntos de los colectores, hasta la planta de tratamiento de la Ciudad de Huaral.

#### 6. VIAS DECOMUNICACION Y ACCESO

Se cuenta con vía de acceso pavimentada hasta la entrada a Huaral de la carretera Huaral - lima hasta Circunvalación Sur y de allí 1.281 km, se encuentra ubicado el sector denominado Asociación de Vivienda Las Casuarinas, de ciudad de Huaral.

#### 7. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

##### 7.1. Entidad Contratante.

Municipalidad Provincial de Huaral, a la que se denominara para efectos del presente Como "La Municipalidad"

##### 7.2. Plazo y cronogramas

El servicio materia del presente, establece un plazo de ejecución de (60) Sesenta días Calendarios.

#### 8. META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA:

La meta del Servicio de Consultoría para la elaboración de Informe técnico financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" Código Único de Inversiones N° 2176842, que sustente exclusivamente un adecuado diagnóstico de la situación actual que conlleve a la culminación de la Planta de tratamiento de aguas residuales para la ciudad de Huaral, acorde a las necesidades de la población beneficiaria, costos, alcances y componentes del proyecto.

#### 9. ALCANCES DEL SERVICIO



Gerencia de obras públicas equipo mecánico

Página 5 de 49

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Version	01
		Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.	Pagina	6 de 49

#### 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.

#### 10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### Consideraciones:

La elaboración del informe técnico financiero están enmarcadas en la Ficha de Homologación Código CUBSO: 8110152600385626 "Servicio para la elaboración de informe técnico financiero de una obra paralizada de saneamiento urbano tipo D" Aprobadas mediante Resolución N° 279-2020-VIVIENDA por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS)

##### Actividades a realizar

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

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



M.P.H. FOLIO  
 SGOPEM 101

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	7 de 49

N°	Actividad	Descripción
<b>XIII. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE OBRA</b>		
01	Expediente técnico de la obra.	Evaluar e indicar en el informe técnico financiero el documento de aprobación por parte de la unidad ejecutora y las metas de la obra, contempladas en el expediente técnico. Indicar si el expediente técnico contó con todas las autorizaciones y permisos necesarios para su ejecución: Permisos de uso de agua otorgados por la Autoridad Nacional del Agua (ANA); Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA); factibilidades de servicios, disponibilidad física de terrenos, servidumbre y similares, instrumento de aprobación de gestión ambiental, autorizaciones para el cruce de vías, etc. según corresponda.
02	Contrato de ejecución de obra y adendas al mismo.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato de ejecución de obra (número, fecha de suscripción, contratista, sistema de contratación, monto de contrato, plazo de ejecución). Asimismo, indicar los datos principales de las adendas suscritas.
03	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
04	Garantías de fiel cumplimiento de los adicionales de obra aprobados por la entidad.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
05	Garantías por adelanto directo del contrato de obra.	De haberse concedido el adelanto directo y/o el adelanto para materiales al contratista, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
06	Garantías por adelanto para materiales del contrato de obra.	De haberse concedido el adelanto directo y/o el adelanto para materiales al contratista, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
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.	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.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.			Página	8 de 49

09	Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra.		Indicar fecha de suscripción del acta de entrega del terreno. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió en fijar la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.		Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
11	Modificaciones al expediente técnico.		Se deberá indicar en el informe técnico financiero si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado. El informe técnico financiero 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 primigeniamente financiado con el contratado.
13	Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra.		Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
14	Intervención económica de la obra.		Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.
15	Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.		Revisión 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.
17	Valorizaciones de los presupuestos adicionales.		
18	Valorizaciones de mayores gastos generales.		
19	Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.		Indicar en el informe técnico financiero las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.



M.P.H. FC  
 SGOPEM 11

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano; Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	9 de 49

20	Resolución de contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.	Indicar en el informe técnico financiero el acta de constatación física e inventario de materiales; asimismo, precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar el monto.
22	Recepción de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de observaciones y acta de recepción), precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
23	Liquidación del contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de obra, precisando si esta se encuentra o no consentida y si su elaboración se realizó conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
24	Procesos conciliatorios.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
25	Procesos arbitrales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, 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 técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
27	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	10 de 49

XIV EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR		
01	Contrato de supervisión y/o inspector de ejecución de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato (número, fecha de suscripción, consultor, sistema de contratación monto de contrato, plazo de ejecución del servicio) y sus adendas. Precisar la fecha de inicio del plazo del contrato de supervisión y/o resolución que designa al inspector, y si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.
02	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión. De ser el caso, en la aplicación de las retenciones en la garantía de fiel cumplimiento verificar el cumplimiento de 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 técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.
04	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión. Indicar el monto pendiente de amortización; de ser el caso.
05	Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.
06	Resolución del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
07	Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA:</b> Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	11 de 49

08	Liquidación del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
09	Procesos conciliatorios.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Procesos arbitrales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere).
11	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
12	Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.
<b>XV. EVALUACIÓN EN CAMPO</b>		
01	Levantamiento topográfico.	Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra, se efectuará el levantamiento topográfico.
02	Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico.	Deberá verificar in situ si existen trabajos ejecutados en la obra, que no se encuentren acordes al expediente técnico, y si estos cuentan con aprobación por parte de la unidad ejecutora.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	12 de 49

03	Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.	Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra. Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico, de los componentes de una obra tipo D, dependiendo de los componentes de la obra paralizada: - Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. conexiones domiciliarias). - Reservorios. - Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc.). - Líneas principales de alcantarillado (colectores, emisores, etc.). - Cámaras de bombeo de agua y deságüe. - Captación de aguas subterráneas (pozos profundos, pozos excavados, galerías filtrantes, manantiales). - Captación de aguas superficiales. - Plantas de tratamiento de agua potable. - Plantas de tratamiento de aguas residuales. - Emisores terrestres. - Emisores submarinos.
04	Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.	Se 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.  Entre las mencionadas pruebas, además de las establecidas en el numeral 2.2.9 de la ficha de homologación se tiene: • Exploración de suelos a través de calicatas, determinando el diámetro, material y calidad de las tuberías instaladas, así como las características de la cama de apoyo y rellenos. • Pruebas de verificación de nivelación y alineamiento en redes de alcantarillado. • Pruebas de estanqueidad en redes de alcantarillado.  Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas de la obra, de acuerdo a las recomendaciones de los integrantes del equipo pericial y de lo determinado por la Unidad Ejecutora.
05	Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.	Se realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.
06	Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.	Se determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.



M.P.H. FOLIO  
 SCOPEM 104  
 01

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	13 de 49

07	Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.	Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.
08	Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/u otras evidencias.	Se obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.

**XVI. EVALUACIÓN EN GABINETE**

01	Elaboración de planillas de metrados.	Se elaborará 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. Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.
02	Elaboración de planos de replanteo.	Se elaborará 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 parciales.	Se elaborará de manera independiente, la valorización parcial del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra y la utilizando los formatos (Cuadros N° 01, 02, 03 y 04 del Anexo N° 2).
04	Comparación de la valorización parcial con la valorización acumulada cancelada al contratista.	Se revisará, analizará y concluirá, 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 técnico financiero se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos.
06	Determinación del avance real de ejecución física de la obra.	Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.
07	Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento (Véase Cuadros N° 7, 8 y 9 del Anexo N° 2).	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.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	14 de 49

**11. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA.**

El plazo para la elaboración del Informe técnico y financiero es de hasta Sesenta (60) días calendario. Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la Entidad. ( En un único entregable al 100%)

**12. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO.**

Región	Provincia	Distrito	Localidades
Lima Provincias	Huaral	Huaral	Jecuan

**13. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

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

**14. ENTREGA DE ADELANTO.**

La entidad no otorgara adelantos.

**15. DOCUMENTACION A ENTREGAR POR LA ENTIDAD**

La Municipalidad Provincial de Huaral, 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.

En caso la unidad ejecutora no cumpla con entregar al Contratista la mencionada documentación, en el plazo estipulado, esta será requerida notarialmente a la entidad, bajo apercibimiento de resolución del contrato.

Según las etapas de intervención y modalidades de ejecución de la obra (administración indirecta y/o directa) la documentación a ser entregada al Contratista comprende lo siguiente:

N°	DOCUMENTACION
01	Convenio interinstitucional con el MVCS.
02	Expediente técnico para ejecución de la obra (incluyendo documentación que acredite la disponibilidad de terrenos y los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de la obra).
03	Presupuesto analítico y relación de insumos.
04	Documentos de aprobación del expediente técnico para la ejecución de la obra.



	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL		M.P.H.	FOLIO
			SGOPEM	105
	Version	01	Fecha	enero 2025
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.			Pagina	15 de 49

05	Contratos de obra.
06	Contratos de supervisión.
07	Documentos de designación de la inspección.
08	Adendas generadas a los contratos de obra.
09	Adendas generadas a los contratos de supervisión.
10	Acta de entrega del terreno.
11	Documentos sobre aprobación de intervención económica de la obra.
12	Expedientes de las valorizaciones del contrato original, canceladas por la unidad ejecutora.
13	Expedientes de las valorizaciones de los adicionales de obra, canceladas por la unidad ejecutora, pago de mayores gastos generales e intereses.
14	Certificados de garantía de los materiales empleados en la obra.
15	Protocolos de las pruebas realizadas durante la ejecución de la obra.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	16 de 49	

16	Modificaciones realizadas y aprobaciones por parte de la entidad.
17	Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
18	Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente; planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas).
19	Actas de observaciones y acta de recepción de obra.
20	Documentos de aprobación de resolución del contrato de obra y comunicaciones notariales realizadas por la parte que resuelve.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.
22	Documentación de aprobación de liquidación final del contrato de obra.
23	Documentación de aprobación de liquidación técnica financiera (obra por administración directa).
24	Documentación sobre procesos conciliatorios.
25	Documentación sobre procesos arbitrales.
26	Documentación sobre procesos administrativos, civiles y/o penales.
27	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por fiel cumplimiento de los contratos de obra y de supervisión, al que se adjunte copia de las garantías presentadas.
28	Informe del área de administración de la entidad sobre el estado de las garantías por adelanto directo y adelanto de materiales, al que se adjunte copia de las garantías presentadas y de los documentos de trámite correspondiente (solicitudes del contratista, documentos de aprobación de la entidad para el pago de los adelantos).
29	Informe financiero del área de tesorería de la entidad por los gastos incurridos por concepto de obra y supervisión, adjuntando comprobantes de pago y facturas canceladas.
30	Reporte de gastos efectuados por rubros (materiales, mano de obra, equipos, etc.), en la obra ejecutada por administración directa.
31	Informe del área legal de la entidad dando cuenta el estado de los contratos de obra y supervisión; así como el estado de los procesos arbitrales en curso, apelaciones entre otros.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

M.P.H. FOLIO  
 SGOPEM 106

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	17 de 49

**16. ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:**

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

**2.4.6.1. Jefe de equipo pericial**

- a. Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de homologación del peritaje.
- b. 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).
- c. Coordinar con los demás integrantes del equipo pericial, sea personal clave (Especialista en Calidad 1 y Especialista en Calidad 2) o personal de apoyo (Especialista en estructuras, Especialista en obras eléctricas o electromecánicas, Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia, etc.); o con otros profesionales necesarios determinados por la Unidad Ejecutora, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo del servicio.
- d. Coordinar con la Unidad Ejecutora para la entrega de información que corresponda a la obra objeto de la pericia.
- e. Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la Unidad Ejecutora.

**2.4.6.2. Especialista en calidad 1 (Ingeniero Sanitario)**

- 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 efectuados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial, en su especialidad.
- e. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en su especialidad.
- f. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas, en su especialidad.

**2.4.6.3. Especialista en calidad 2 (Ingeniero Civil)**

- a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.
- b. Realizar el levantamiento topográfico del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial, siendo de su responsabilidad



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Versión	01
		Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.	Página	18 de 49

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

**17. PLAN DE TRABAJO**

Para la elaboración del informe de peritaje técnico financiero el Contratista debe presentar un plan de trabajo (el cual estará contenido en el primer entregable) a la entidad, de acuerdo al siguiente contenido:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN
Objetivo del servicio de contratación.	SI
Equipo pericial encargado del desarrollo de la pericia (personal clave) y personal de apoyo.	SI
Equipamiento estratégico para el desarrollo de la pericia (movilidad, equipo topográfico, equipos de cómputo).	SI
Metodología y actividades a desarrollar en el servicio.	SI
Pruebas de control de calidad a realizar.	SI
Cronograma de actividades (diagrama Gantt) en concordancia con sus entregables, indicando las fechas de participación de cada integrante del equipo pericial (personal clave y personal de apoyo) y las fechas de la realización de pruebas de control de calidad.	SI

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



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	19 de 49

**2.4.8. Entregables**

Entregables	Descripción	Plazo (60 días calendario)	
		Presentación de Entregables	Levantamiento de Observaciones
Primer Entregable	Informe de evaluación de la documentación entregada por la unidad ejecutora (incluye el plan de trabajo)	Hasta los 15 días calendarios	hasta 10 días calendarios
Segundo Entregable	Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.	Hasta los 40 días calendarios	hasta 10 días calendarios
Tercer Entregables	Informe Técnico financiero, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento (sexo N° 01)	Hasta los 60 días calendarios	hasta 10 días calendarios

**Nota 1:** El procedimiento y el plazo de revisión de los entregables, estará a cargo por la Unidad Ejecutora, y detallados los tiempos y requerimientos funcionales en los términos de referencia. Asimismo, de no contarse con respuesta escrita de la Unidad Ejecutora indicando su conformidad u observaciones dentro del plazo establecido en las bases, se entenderá que éste ha sido aprobado.

**2.4.9. Pruebas a realizar**

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra paralizada y según lo establezca la Unidad Ejecutora, el equipo pericial deberá seguir y realizar lo siguiente:

ENSAYOS Y PRUEBAS A UTILIZAR	REFERENCIA
Ensayo de resistencia a la compresión en corazones diamantinos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Unidad Ejecutora debe definir los componentes en los que se efectuarán las pruebas, los tipos de pruebas a realizar y el número de las mismas, a fin que el contratista cuantifique el monto correspondiente en su propuesta económica.</li> <li>Los ensayos y pruebas indicadas no son limitativas y se determinarán en base a las características particulares de cada obra.</li> <li>Las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra se realizarán</li> </ul>
Ensayo de compactación - próctor estándar	
Ensayo de compactación - próctor modificado.	
<b>SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>	



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	20 de 49

Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable.	en presencia del personal que la Unidad Ejecutora designará, previa comunicación del Contratista, en las fechas programadas para su realización. De no contarse con respuesta a la comunicación realizada, en un plazo máximo (determinado por la Unidad Ejecutora), se entenderá que el prestador del servicio puede realizar las pruebas sin la presencia de representantes de la Unidad Ejecutora.
<b>SISTEMA DE ALCANTARILLADO</b>	
Prueba de estanqueidad en tubos y conexiones de policloruro de vinilo no plastificado (PVC-U).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso las pruebas se realicen sin la presencia de representantes de la Unidad Ejecutora, el contratista comunicará por escrito a la entidad sobre las pruebas realizadas y la fecha en que estas se efectuaron.</li> <li>• Las pruebas y controles de calidad, deberán cumplir con lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) conforme a las Normas Técnica Peruanas (NTP). En ausencia de las Normas antes señaladas, se usarán las Normas Técnicas vigentes emitidas por entes competentes Nacionales. De haberse utilizado pruebas y controles de calidad internacionales en la obra, se deberá aplicar la NTP equivalente a las usadas.</li> </ul>

**18. CONFORMIDADES**

La conformidad de la evaluación del Informe Pericial Técnico Financiero y la recepción estará a cargo de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO para cuyo efecto se ceñirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**19. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES**

**SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia o la presentación de Información falsa, podrá dar lugar a que la MPH adopte una o más de las acciones siguientes:

- Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MPH, la cual no conllevará a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Retiro de la orden de servicio o resolución de contrato (cual sea de acuerdo a la modalidad), además de estar sujeto a que la MPH preceda de acuerdo a las normas legales que la respalden.
- La penalidad diaria será de acuerdo al artículo correspondiente del LCE y reglamento.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		M.P.H.	FOLIO
			SGG/PEM	108
	Versión	enero 2025		
	Fecha	enero 2025		
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.			Página	21 de 49

- Si el consultor al verse en problemas de penalidad diaria, abandona su responsabilidad en continuar con el servicio de consultoría, la entidad comunicará a los organismos sancionadores correspondientes, asimismo se encontrará en la potestad de tomar como pago la garantía total de fiel cumplimiento por daños y perjuicios causados por el incumplimiento de parte del consultor. Muy por el contrario, si el consultor demuestra interés y continua hasta culminar sus servicios de consultoría muy a pesar de haber alcanzado la penalidad máxima, este podrá continuar hasta finiquitar y cumplir con su entregable definitivo, para lo cual la entidad solo podrá realizarle un único cobro en contra, únicamente por la penalidad máxima.

**LA PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, Servicios en General y Consultorías: F = 0.25.

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

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no dará lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**a) De las otras penalidades**

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

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se ha incluido las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaná

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	22 de 49

**20. ESTRUCTURA DE INFORME TECNICO FINANCIERO**

La estructura se establece en el Anexo N° 01

**21. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**1. Capacidad legal**

• **Habilitación:**

- Deberá estar inscrito en el RNP – SERVICIOS y CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO CATEGORÍA B O SUPERIOR.

• **Otros Requisitos del proveedor**

- Persona natural o jurídica.
- 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.

**2. Capacidad Técnica y Profesional**

**9. Jefe de equipo pericial**

Formación académica		Acreditación
Nivel, grado o título	Formación académica	
Título profesional	Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario	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
Punto o gerente, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos.	Obras de saneamiento Véase Nota 02	48 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.



M.P.H. | FOLIO  
 SGOPEM | 109

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	23 de 49

10. Especialista en Calidad 1

Formación académica		
Nivel, grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario	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 o supervisor, o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o la combinación de	Obras de saneamiento Véase Nota 02	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
estos en: diseño o evaluación o verificación o hidráulica o construcción o instalación o reconstrucción o ampliación o implementación o mejoramiento.			de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	24 de 49

11. Especialista en Calidad 2

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
Punto o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisor, o inspector, o residente de obra, o Director, o Jefe, o Gerente, o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en general	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 02: Definición de Obra de Saneamiento:** Construcción, reconstrucción, remodelación mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	25 de 49

sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

**2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad**

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Equivalente a una (01) vez el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares (Véase Nota 03)	Máximo Veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación	Ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad emisión del comprobante de pago	Copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias de prestación; o (ii) o 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

**Nota 03: Definición de servicios similares**

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

**22. INFORMACION COMPLEMENTARIA:**

**ALCANCES DEL INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO CON RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	26 de 49

- a. 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.
- b. El Consultor debe solicitar la información sobre los gastos realizados por la supervisión a EMAPA HUARAL S.A. con conocimiento a la Municipalidad Provincial de Huaral 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 Huaral solicitará la información de los gastos realizados al CONSORCIO SUPERVISOR HUARAL.
- c. El Consultor determinará si los trabajos aprobados en las valorizaciones por la Supervisión contaban con los protocolos de calidad.
- d. 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.
- e. 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.

**23. 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 MARQUISA SAC.
- ✓ 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 MARQUISA SAC., ejecutó la obra con el expediente original o con expediente reformulado.
- ✓ Evaluar y concluir si la empresa CONSORCIO SUPERVISOR HUARAL., Supervisó con el expediente original o con expediente reformulado.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		M.P.H.	FOLIO
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		SGOPEM	111
	Versión	01		
	Fecha	enero 2025		
	Página	27 de 49		

- ✓ 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 contratista, 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 "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA"

**24. CONSIDERACIONES DE PRUEBAS A REALIZARSE DE LAS CONSTRUCCIONES EJECUTADAS EN TODAS LAS INTERVENCIONES DE LA OBRA**

**INTERVENCIÓN: MARQUISA SAC**

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 m2 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.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	28 de 49

El Consultor, en forma conjunta con la Municipalidad Provincial de Huaral, 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.

#### CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DEL PERITO (TECNICO Y FINANCIERO)

El contenido mínimo del informe pericial (por cada componente) deberá estar en concordancia con lo establecido en el ANEXO N° 01 ESTRUCTURA DE INFORME TECNICO FINANCIERO (adjunto), 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.

#### COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACION DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME PERICIAL.

El consultor para desarrollar sus actividades coordinará con la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO de la Municipalidad Provincial, la misma que supervisará permanentemente la elaboración del Informe Pericial Técnico Financiero, que realizará el control y seguimiento de la elaboración del Informe Pericial Técnico Financiero, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el postor ganador.

La evaluación del Informe Pericial Técnico Financiero estará a cargo de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO y/o consultor externo.

#### PRESENTACIÓN DEL INFORME PERICIAL TECNICO FINANCIERO

La presentación del informe del Informe Pericial Técnico Financiero deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del contrato, deberá presentar el Informe Pericial culminado al 100.00%, con todos los estudios técnicos y documentación solicitada y que sea necesaria para la ejecución del proyecto

Después de haber sido evaluado por la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y EQUIPO MECÁNICO y aprobado por la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL mediante Resolución de Aprobación, y se notificará al consultor para su presentación.

Se entregará 2 ejemplares en versión original y 1 copia full color a la Municipalidad Provincial de Huaral dentro de los (60) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio. Se adjuntará con el CD (Disco Compacto) en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, Auto CAD, Data S10 y exportada a PDF, Word, Excel, asimismo el Project, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

La Entidad evaluará dentro de un plazo de (10) días hábiles su revisión y aprobación, contados a partir del día siguiente útil de recibido el informe por parte del Consultor. De existir observaciones el Consultor las levantará en (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de observaciones por parte de la Entidad, el Consultor absolverá dichas observaciones, las mismas que serán revisadas en el plazo no mayor de (03) días hábiles, de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva, este hecho será motivo de aplicación de penalidades por atraso en la ejecución de la prestación.

**Los plazos considerados de revisión y observaciones del Informe Pericial Completo, no están**



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		W.P.H. FOLIO SGOPEM 112
	Versión	01	
	Fecha	enero 2025	
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	29 de 49

**incluidos en el plazo de ejecución del estudio.**

Las observaciones precisadas por la Entidad se levantarán por solo única vez, de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo de penalidad o causal de rescisión de contrato.

**DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO**

De ser el caso y evaluada la solicitud de ampliación de plazo, la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas o el que haga sus veces, será la encargada de emitir opinión técnica para la generación de ADENDA de ampliación de plazo, para lo cual emitirá informe respectivo.

**CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**b) REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEDOR**

De acuerdo a lo expuesto, indicado en el Capítulo de Antecedentes, el fin es elaborar un Dictamen Pericial Técnico-Financiero, que sustente legal y financieramente el estado actual de la obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA".

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 Publica Provincial.

Absolución por escrito de las observaciones que se formulan al Informe técnico y financiero.

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 "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA".

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



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	30 de 49

#### **Equipamiento estratégico**

- 01 computadora de escritorio i7 (mínimo)
- 02 computadora portátil o laptop Core i7 (mínimo)
- 01 camioneta 4x4
- 01 Estación total (certificación de calibración menor a cuatro meses)
- 01 oficina de enlace – Provincia de Huaral. (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 Huaral 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

#### **De las contrataciones por paquete**

- No aplica

#### **Otras consideraciones**

- El presente procedimiento de selección es por ítem único.
- El Informe técnico financiero será entregado en forma física (02 originales y 01 copia) y digital.
- Para el procedimiento de selección está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley

#### **Condiciones de Consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de **DOS (02) INTEGRANTES**.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 45%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de (55) %.

La evaluación de la experiencia acreditada en consorcio será bajo los parámetros señalados en la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo precisar las obligaciones y condiciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio, precisando en su promesa de consorcio que están sujetos a la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD, además se debe precisar lo establecido en el numeral 10 consideraciones del presente término de referencia.



## **25. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

SOCP/EM 113

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	31 de 49

**26. VALOR ESTIMADO.**

El valor estimado calculado será a todo costo e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto, por lo que el postor para la admisión de la oferta debe adjuntar su estructura de costos en el anexo 06 y debe tener la siguiente estructura de costos:

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

A. Servicios						
Ítem	Desagregado de Gastos	Unid	Cant	Monto	Coef. partic.	Total
<b>1</b>	<b>Dirección Técnica y Administrativa</b>					
	1. jefe de equipo de perito (ing. civil y/o sanitario)	mes	2		100%	
	1. especialista en calidad 1 (ing. Sanitario)	mes	2		100%	
	1. especialista en calidad 2 (ing. Civil)	mes	2		100%	
	1. especialista en estructuras (ing. civil o estructural)	mes	2		80%	
	1. liquidador de obra	mes	2		70%	
	1. Contador	mes	2		50%	
	1. Asistente técnico	mes	2		80%	
	1. topógrafos	mes	2		50%	
	2. Cadistas	mes	2		50%	
	6. operario	mes	1		100%	
<b>2</b>	<b>Alquiler</b>					
	Camioneta	unid	1		100%	
	Laptop 7l	unid	2		100%	
	Estación total	unid	1		100%	
	<b>sub total</b>					

b. Ensayos y/o Controles de Calidad					
Ítem	Desagregado de Gastos	Unid	Cant	Monto	Total
<b>1</b>	<b>toma de muestra diamantinas y ensayos de compresión de testigos diamantinos</b>				
	losa de techo de buzones	unid	10		
	loza de muro de buzones	unid	10		
	losa de pisos de buzones	unid	10		
<b>2</b>	calicatas de inspección	unid	8		
<b>3</b>	sales cloruros y sulfatos	unid	8		
<b>4</b>	ensayos de densidad de campo	unid	8		

Sub Gerencia de obras públicas equipo mecánico

Página 31 de 49



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	32 de 49

<b>sub total</b>
------------------

c. varios					
Ítem	Desagregado de Gastos	Unid	Cant	Monto	Total
1	útiles de escritorio	g/b	1		
2	copias y ploteos de planos	g/b	1		
3	equipos de protección personal	g/b	1		
<b>sub total</b>					

Resumen	
a. Servicios	
b. Ensayos y/o Controles de Calidad	
c. Varios	
<b>total</b>	

**27. FORMA DE PAGO.**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un (01) pago, 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 y de acuerdo al siguiente detalle:

Pago único: el (100%) del monto final del monto contratado a la aprobación mediante Acto Resolutivo del Informe técnico financiero. El consultor entregue un (02) originales y una (01) copias impresas debidamente rubricadas + un (3) CD que contenga el Informe Técnico Financiero. Tiempo de ejecución: 60 días calendario.

**28. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO. -**

Una vez concluida la etapa de la formulación de los Estudios, el Consultor hará la entrega de todos los documentos correspondiente.

**IMPORTANTE:** El Presente Término de Referencia no es de carácter limitativo, por lo tanto, el consultor está obligado a incluir, todos los ensayos y/o estudios necesarios sin costos adicionales al presente, a fin de elaborar el Informe Pericial (Tomando en cuenta su directiva, normativa y modificaciones vigentes, que puedan existir para proyectos de esta finalidad),

**29. RESERVA**



Los informes elaborados por el CONSULTOR, que deriven de la ejecución del presente contrato, tienen el carácter de reservados y son uso exclusivo de la MPH, no pudiendo revelarse el contenido a personas distintas o entidades ajenas a la institución, salvo con autorización expresa.

La presente reserva es extensiva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral, etc., a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta la MPH.

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

Sub Gerencia de obras públicas equipo mecánico

Página 32 de 49

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano; Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	33 de 49

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignado los siguientes datos:

- Una dirección electrónica (correo electrónico).
- Una dirección domiciliaria.
- Un número de teléfono fijo y un celular.

Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto y durante la ejecución de obra, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento recepcionada con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.

30. ANEXOS:



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842		Fecha	enero 2025
			Página	34 de 49

8

Anexo N° 01

Estructura de Informe técnico financiero

I. ÍNDICE

II. INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. Introducción.

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

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

2.2. Objeto de la pericia.

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

2.3. Base legal.

2.4. Antecedentes.

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

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

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

DATOS DE LA OBRA.-

- Fecha de aprobación expediente técnico
- Documento de aprobación del expediente técnico
- Monto de expediente técnico (incl. 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

Página 22 de 37



SGOPEM FOLIO 115

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	35 de 49

- 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.



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano. Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.			Página	36 de 49

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

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

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

**IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA**

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

Página 24 de 37



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		M.F.H.	FOLIO
	Versión		SECRETARIA	416
	Fecha	enero 2025		
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.	Página	37 de 49	

587  
43

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

**V. EVALUACIÓN EN GABINETE**

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

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

5.3 Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

a. Conclusiones

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

b. Recomendaciones

Página 26 de 37



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Página	38 de 49

XII. ANEXOS

- Planos de replanteo de pentaje.
- 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



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Version	M.P.H. 01
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Fecha	enero 2025
			Pagina	39 de 49

582  
40

**Anexo N° 02**

Cuadros de valorizaciones y resumen de  
financiamiento y gastos efectuados



Página 27 de 37













	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Version	01
		Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano. Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.	Pagina	46 de 49

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

Etapa de Intervención de Ejecución de la obra	Modalidad de ejecución (Adm. Indirecta / Adm. Directa)	Monto de Presupuesto vigente	Valorización acumulada cancelada por Unidad Ejecutora	Valorización	Monto no reconocido
Etapa de Intervención N° 01	Administración .....				
Etapa de Intervención N° 02	Administración .....				
Etapa de Intervención N° 03	Administración .....				
Etapa de Intervención N° ...	Administración .....				
Etapa de Intervención N° ...	Administración .....				
<b>TOTAL 5/</b>					



Firma y sello del Contratista

M.P.F. FOLIO  
 SSOPEM 121

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>		Versión	01
			Fecha	enero 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	47 de 49

588  
 48

Cuadro N° 08: Resumen de financiamiento y gastos efectuados

FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO				
Financiamiento por parte del M.V.C.S.		Financiamiento por parte de la entidad Ejecutora		Total
Documento que aprueba (Decreto/Resolución/Ley)	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	Monto S/
Decreto Supremo N°		Recursos ordinarios		
Decreto Supremo N°		Recursos directamente asignados		
Decreto Supremo N°		Recursos por operaciones oficiales de crédito		
		Donaciones y transferencias		
		Recursos determinados		
Sub-total 1 (ST1)		Sub-total 2 (ST2)		T1 = ST1 + ST2



Firma y sello del Contratista



*[Handwritten signature]*

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Versión	01
		Fecha	enero 2025
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.		Página	48 de 49

**Cuadro N° 09: Gastos Afectados al Proyecto**

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



Firma y sello del Contratista

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>M.P.H.</td> <td>FOLIO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>122</td> </tr> </table>	M.P.H.	FOLIO	01	122
		M.P.H.	FOLIO			
		01	122			
Versión Fecha	enero 2025					
TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la elaboración de Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano: Obra "INSTALACION DEL INTERCEPTOR Y CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CIUDAD DE HUARAL - LIMA" con CUI N° 2176842.	Pagina 49 de 49					

PERITAJE			
<b>SERVICIO DE TÉCNICO FINANCIERO</b>			
Pago de estimaciones	Plan de actividades		
Proposiciones adicionales	Proposiciones adicionales		
Sub-total 17 (S/117)	Sub-total 18 (S/118)	T11= S/117 + S/118	T11
<b>TOTAL PERITAJE</b>			
<b>OTROS</b>			
<b>OTROS GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO</b>			
Sub-total 19 (S/119)	Sub-total 20 (S/120)	T12= S/119 + S/120	T12
<b>TOTAL OTROS</b>			
<b>TOTAL GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO (T13= T2 + T5 + T10 + T11 + T12)</b>			



Firma y sello del Contratista



*[Handwritten signature]*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá estar inscrito en el RNP – SERVICIOS y CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO CATEGORÍA B O SUPERIOR.]</li> </ul> <p><b>Otros requisitos del proveedor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural o jurídica.</li> <li>- Ficha RUC.</li> <li>- 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.</li> <li>- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b> Copia simple de dichos documentos</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<p><b>JEFE DE EQUIPO PERICIAL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>TIPO DE EXPERIENCIA</th> <th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>ACREDITACION DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARGO DESEMPEÑADO Perito o gerente, o jefe de proyectos, o supervisión, o residente de obra, o administrador de contratos</td> <td>Obras de saneamiento (véase Nota 02)</td> <td>48 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>Copia simple de: (i) contrato 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> </tbody> </table> <p><b>ESPECIALISTA EN CALIDAD 1</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>TIPO DE EXPERIENCIA</th> <th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>ACREDITACION DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARGO DESEMPEÑADO Perito o supervisor o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o de la</td> <td>Obras de saneamiento (véase Nota 02)</td> <td>36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad por la</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA	CARGO DESEMPEÑADO Perito o gerente, o jefe de proyectos, o supervisión, o residente de obra, o administrador de contratos	Obras de saneamiento (véase Nota 02)	48 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato 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	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA	CARGO DESEMPEÑADO Perito o supervisor o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o de la	Obras de saneamiento (véase Nota 02)	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad por la
EXPERIENCIA	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA														
CARGO DESEMPEÑADO Perito o gerente, o jefe de proyectos, o supervisión, o residente de obra, o administrador de contratos	Obras de saneamiento (véase Nota 02)	48 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato 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	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA														
CARGO DESEMPEÑADO Perito o supervisor o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o de la	Obras de saneamiento (véase Nota 02)	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad por la														

combinación de estos en: diseño, evaluación o verificación hidráulica o construcción o instalación o reconstrucción o ampliación o implementación o mejoramiento o			prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto
---	--	--	--

**ESPECIALISTA EN CALIDAD 2**

EXPERIENCIA CARGO DESEMPEÑADO	TIPO EXPERIENCIA	DE TIEMPO EXPERIENCIA	DE ACREDITACION EXPERIENCIA
Perito o jefe de proyectos o jefe de supervisión o supervisor, o inspector, o residente de obra, o director, o jefe o gerente, o supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en general	35 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato 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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**JEFE DE EQUIPO PERICIAL**

Título Profesional, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

**ESPECIALISTA EN CALIDAD 1**

Título profesional, ingeniero sanitario

**ESPECIALISTA EN CALIDAD 2**

Título profesional, ingeniero civil

Acreditación:

El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal

web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*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).*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- 01 computadora de escritorio i7 (mínimo)
- 02 computadoras portátil o laptop Core i7 (mínimo)
- 01 camioneta 4x4
- 01 estación total (certificación de calibración menor a cuatro meses)
- 01 oficina de enlace – provincia de Huaral (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 Huaral para las coordinaciones directas con la Entidad.)

Acreditación:

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. No debe presentarse declaración jurada.

**Importante**

*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.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MAXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACION	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Equivalente a una (01) vez el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares	Máximo veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación.	Ocho (08) 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) comprobante de pago cuya cancelación se acredita documental fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

El postor debe acreditar un monto facturado mínimo equivalente a dos (02) veces, por la contratación

de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes, a los efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o administrador de contratos de obra.

Acreditación:

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>13</sup>.

**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".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 10**.

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° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 361 095.15 (Trescientos sesenta y un mil, noventa y cinco con 15/100 soles) (valor estimado de la contratación), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 361 095.15<sup>15</sup>: 60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 240 730.10 y &lt; S/ 361 095.15: 50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 120 365.05<sup>16</sup> y &lt; S/ 240 730.10: 40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para el servicio en consultoría en general, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

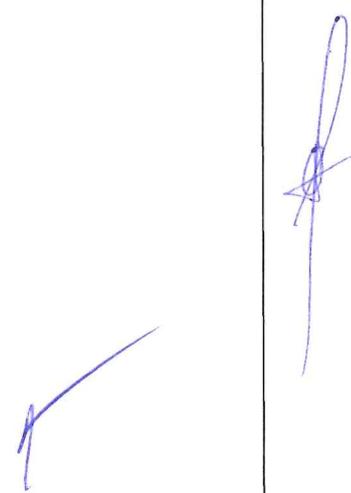
(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> 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
<p>1. <b>FACTOR I: Procedimiento del servicio en consultoría en general (10 puntos)</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción del Plan de Trabajo para el servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Objetivos específicos</li> <li>b) Control administrativo</li> <li>c) Control contable.</li> <li>d) Control técnico de la obra.</li> <li>e) Control de calidad de la obra.</li> <li>f) Control de avance de la obra.</li> <li>g) Control de seguridad.</li> </ul> <p>2. <b>FACTOR II: Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y evaluación de la obra paralizada (adjuntar formato de control) (10 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inspección Inicial</li> <li>b) Análisis documental</li> <li>c) Evaluación Técnica.</li> <li>d) Verificación Normativa.</li> <li>e) Elaboración del informe parcial.</li> <li>f) Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio.</li> </ul> <p>3. <b>FACTOR III: Procedimiento para el control de la calidad técnica obra (10 puntos)</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de calidad técnica de la obra, control de plazo de ejecución y control económico de la obra paralizada.</p> <p>4. <b>FACTOR: CRONOGRAMA DE IDENTIFICACION Y DESAGREGACION DE COMPONENTES Y PARTIDAS DEL PROYECTO (10 puntos)</b></p> <p>Se realizará la identificación y clasificación de los componentes y partidas del proyecto original, detallando su estado y nivel de avance. Asimismo, se establecerá un cronograma para su análisis y evaluación técnica.</p> <p><b>Nota:</b> Para obtener el puntaje establecido para cada factor, el postulante deberá cumplir con cada uno de los factores y sus componentes; de lo contrario, en caso de no cumplir con algún componente se le asignará cero (0) como puntuación.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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 documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.                      O<sub>i</sub> = Precio i.                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.                      PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.90$$

$$c_2 = 0.10$$

Donde:

$$c_1 + c_2 = 1.00$$

**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>17</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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**

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

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

**Importante**

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

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 SEGUNDA 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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].

<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).

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

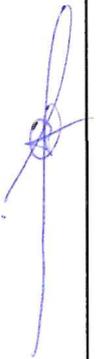
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*



<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 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° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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° 03-2025-MPH-CS-1**

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>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

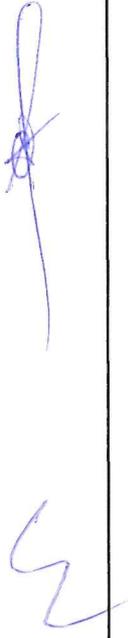
<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 10**

**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 N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 11

**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° 03-2025-MPH-CS-1**

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° 11**

**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 N° 12**

**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 N° 03-2025-MPH-CS-1**

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.*

ANEXO N° 13

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPH-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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