

# **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**

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS  
AS-SM-2-2024-MDM/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

- I. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA EJECUCIÓN DEL INFORME TÉCNICO  
FINANCIERO PARA LA LIQUIDACIÓN**
- II. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA EJECUCIÓN DEL PLANTEAMIENTO  
TÉCNICO FINAL PARA LA LIQUIDACIÓN**

**“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES  
- HUAMALÍES – HUÁNUCO” CON CUI N°2238283**

---

<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 DISTRITAL DE MIRAFLORES  
RUC N° : 20221866984  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N - MIRAFLORES (HUANUCO-  
HUAMALIES-MIRAFLORES)  
Teléfono: : +51 62 517848  
Correo electrónico: : mdistritalmiraflores@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto:

- I. La contratación del servicio de consultoría para la Ejecución del Informe Técnico Financiero para la Liquidación de la Obra “Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en la Localidad de Miraflores, distrito de Miraflores - Huamalíes – Huánuco” con CUI N°2238283.
- II. La contratación del servicio de consultoría para la Ejecución del Planteamiento Técnico Final para la Liquidación de la Obra: “Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en la Localidad de Miraflores, distrito de Miraflores - Huamalíes – Huánuco” con CUI N°2238283.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°057-2024-MDM-H/A de fecha 23 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

#### 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 a 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 los plazos siguientes: **Ítem I** hasta SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS e **Ítem II** hasta VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS, sin incluir el periodo de revisión del INFORME TÉCNICO FINANCIERO E INFORME DE PLANTEAMIENTO TÉCNICO, en concordancia con lo establecido en el

expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

|  |
|--|
| <b>Importante</b>  |
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |

### 1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, vigente hasta el 29 de enero del 2019.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Opinión N° 070-2021/DNT.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal.
- Resolución Ministerial N° 279-2020-VIVIENDA.
- Clausula Séptima, numeral 7.2.10 del CONVENIO N°085-2018-VIVIENDA/VMCS/PNSU.
- Decreto Supremo N° 063-2019-EF.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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/>

- 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) Se compromete a presentar su oferta y la ejecución en razón de lo que dispone la Resolución Ministerial 279.
- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

#### Importante

*El 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° 13**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).

#### Advertencia

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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

*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>7</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>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- d) 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”.
- e) 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.
- f) 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.
- g) De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya .
- h) La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en PLAZA DE ARMAS S/N - MIRAFLORES (HUANUCO-HUAMALIES-MIRAFLORES).

## 2.6. ADELANTOS

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los QUINCE (15) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de QUINCE (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

La MD Miraflores se obliga a pagar la contraprestación del profesional en Soles, de forma parcial, en tres partes, conforme se establece en el siguiente cuadro:

| N° de pago   | Cantidad            | Meta   | Plazo   |
|--------------|---------------------|--|---|
| Primer pago  | 20% del monto total | Aprobación del primer entregable   | Dentro de los 5 días calendarios posteriores de firmado el contrato, presentación del plan de trabajo y recibida la conformidad |
| Segundo pago | 40% del monto total | Aprobación del 1er Informe (Informe preliminar de diagnóstico de la Obra). | Dentro de los 25 días calendarios posteriores a la presentación y recibida la conformidad del plan de trabajo                   |
| Tercer pago  | 40% restante        | Culminación del servicio previo emisión del Acta de Conformidad.           | Dentro de los 60 días calendarios posteriores al Informe preliminar de diagnóstico de la Obra                                   |

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 INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE MDM, sito en PLAZA DE ARMAS S/N - MIRAFLORES (HUANUCO-HUAMALIES-MIRAFLORES).

### 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

#### 3.1.1 Consideraciones generales

##### Nombre del Proyecto

Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en la Localidad de Miraflores, distrito de Miraflores - Huamalíes – Huánuco.

##### Objeto

El presente procedimiento de selección tiene por objeto:

- I. La contratación del servicio de consultoría para la Ejecución del Informe Técnico Financiero para la Liquidación de la Obra “Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en la Localidad de Miraflores, distrito de Miraflores - Huamalíes – Huánuco” con CUI N°2238283.
- II. La contratación del servicio de consultoría para la Ejecución del Planteamiento Técnico Final para la Liquidación de la Obra: “Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en la Localidad de Miraflores, distrito de Miraflores - Huamalíes – Huánuco” con CUI N°2238283.

##### Finalidad

Como parte de las acciones a realizar para liquidar la obra en referencia, la entidad requiere realizar el INFORME TECNICO FINANCIERO y PLANTEAMIENTO TECNICO y como efecto de ello realizar las acciones correspondientes para culminar la ejecución de la obra.

#### 3.1.2 Consideraciones específicas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamales - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**MIRAFLORES – HUÁNUCO**

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL  
INFORME TÉCNICO FINANCIERO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:  
“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE  
MIRAFLORES - HUAMALÍES - HUÁNUCO” CON CUI N°2238283**



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamali - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

## I. TERMINOS DE REFERENCIA

Referencia:

| SOLICITANTE                         |                             |           |   |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------|---|
| Área Usaria                         | MUNICIPALIDAD<br>MIRAFLORES | DISTRITAL | DE                                      |
| Unidad ejecutora a la que pertenece | MUNICIPALIDAD<br>MIRAFLORES | DISTRITAL | DE                                      |
| Fuente de Financiamiento            | MINISTERIO                  | DE        | VIVIENDA<br>CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO. |

### 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de la ejecución del informe Técnico Financiero para la liquidación de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANUCO" con Código Único de Inversión - CUI N°2238283.



#### 1.2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene objeto la contratación del servicio de consultoría para la ejecución del informe Técnico Financiero para la liquidación de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANUCO" con CUI N°2238283; el mismo que incluirá el replanteo del diseño primigenio ensayos a nivel de laboratorio, y plan de trabajo con el propósito de obtener un dictamen pericial técnico contable.

#### 1.3. FINALIDAD PUBLICA

En el contexto de llevar a cabo las medidas necesarias para concluir la obra mencionada que se encuentra actualmente paralizada, la entidad requiere realizar el INFORME TÉCNICO FINANCIERO, que sustente el estado actual de la obra denominada: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANUCO" con Código Único de Inversión - CUI N°2238283, y como efecto a ello realizar acciones correspondientes para la elaboración de Expediente Técnico de Saldo de Obra, cuya finalidad pública de este expediente es liquidar la obra. Asimismo, la elaboración del INFORME TÉCNICO FINANCIERO servirá como paso previo para avanzar en la creación del Expediente Técnico de Saldo de Obra.



921 072 054  
940 273 776



municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com



Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistraltaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistraltaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamali - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

Principalmente contar con un Replanteo del Diseño Primigenio elaborado sobre la base de un peritaje técnico y contable según la RM 279-2020, persona natural, jurídica y/o consultoría que tenga experiencia en ejecución y consultoría, de tal manera que sea:

- a) Un instrumento para que la persona que va a tomar la decisión en la controversia pueda comprender aspectos fácticos del tema, que al tener carácter técnico requieren ser interpretados a través del dictamen de un experto.
- b) Un medio de prueba en sí mismo, que permita comprobar a través de valoraciones técnicas o científicas, hechos de materia de debate en un proceso.

En segundo lugar, contar con el expediente del saldo de obra que; permita culminar con la ejecución del proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUÁNUCO" SNIP 267712, para dotar de agua potable a toda la localidad de Miraflores del distrito de Miraflores, y así resolver las siguientes interrogantes:

- a) Si conforme a los documentos que forman parte del expediente de liquidación de obra, la empresa contratista CONSORCIO MIRAFLORES cumplió con ejecutar a cabalidad el proyecto, correspondiente a los componentes de agua potable y alcantarillado.
- b) Si conforme a los documentos que forman parte del expediente de liquidación de obra, la empresa CONSORCIO MIRAFLORES ejecutó los metrados correspondientes a las partidas aprobadas.
- c) Si conforme a los documentos que forman parte del expediente de liquidación de obra, corresponde confirmar las valoraciones a las partidas ejecutadas y técnicamente asociadas a su ejecución.
- d) Determinar los metrados de las partidas ejecutadas de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas contractuales.
- e) Determinar los precios unitarios de las partidas ejecutadas de acuerdo al literal (d) anterior, considerando los precios de los insumos y la estructura del precio unitario ofertado por el contratista.
- f) Determinar el presupuesto considerando los literales (d) y (e).



## 2. ANTECEDENTES

Como antecedentes se indica los datos generales de la obra, y la situación actual del mismo, de la siguiente manera:

### Unidad Formuladora:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Sector                       | : Gobiernos Locales                     |
| Pliego                       | : Municipalidad Distrital de Miraflores |
| Nombre                       | : Unidad Formuladora                    |
| Persona responsable de la UF | : Eduardo Jacinto Chipana Canchari      |

### Unidad Ejecutora:

|        |                     |
|--------|---------------------|
| Sector | : Gobiernos Locales |
|--------|---------------------|

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamates - Huánuco*

**Gestión 2023 - 2026**

Piiego  
Nombre  
Persona responsable de la UE

: Municipalidad Distrital de Miraflores  
: Municipalidad Distrital de Miraflores  
: Michael Edgar Villoslada Caceres

Con fecha 16/07/2013, el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) otorga Viabilidad al Proyecto de Inversión Pública PIP 267712, cuyo nombre es: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANUCO, por un Monto del Estudio (Viabilidad por la OPI de la Municipalidad Distrital de Miraflores - Huánuco) S/. 9,997,694.

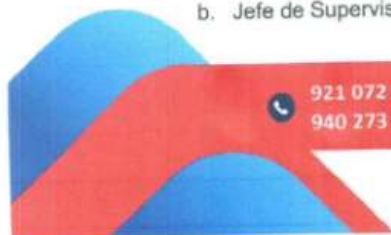
Mediante Resolución de Alcaldía N° 082-2017-MDM/A, de fecha 10/10/2017, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANUCO" con código SNIP N° 267712, por el presupuesto total de obra ascendente a S/. 11,610,847.14 incluido IGV y con un plazo de ejecución de 365 días calendario.

Ejecución de Obra por Contrata:

- a. El 04/12/2018 se suscribe el Contrato N° 021-2018-MDM/A por S/ 11'057,949.66 con la empresa CONSORCIO MIRAFLORES, ganadora de la Buena Pro del proceso de selección: LP-SM-3-2018-MDM-CEP-1
- b. Modalidad de ejecución de obra : Por Contrata
- c. Sistema de ejecución de obra : Precios Unitarios
- d. Contratista : CONSORCIO MIRAFLORES
- e. Residente de obra : Ing. Delmi Joel Quispe Cordova
- f. Fecha de entrega de terreno : 15/12/2018
- g. Fecha de Inicio de Obra : 16/12/2018
- h. Plazo de ejecución : 365 días calendarios programado
- i. Fecha de término de obra : 15/12/2019
- j. Ampliaciones de plazo : 3 (178 días calendarios)
- k. Suspensión de plazo
- Suspensión de plazo N°1 : 27/12/2018 (13 días calendarios)
- Suspensión de plazo N°2 : 15/02/2018 (33 días calendarios)
- Suspensión de plazo N°3 : 02/08/2019 (07 días calendarios)
- Suspensión de plazo N°4 : 29/09/2019 (65 días calendarios)
- Suspensión de plazo N°5 : 24/12/2019 (265 días calendarios)
- Suspensión de plazo N°6 : 20/02/2021 (163 días calendarios)
- Suspensión de plazo N°7 : 20/09/2021 (324 días calendarios)
- Suspensión de plazo N°8 : 30/09/2022

Supervisión de Obra:

- a. El 31/12/2018 se suscribe el Contrato N° 002-2018-MDM/A por S/ 552,897.48 con CONSORCIO SUPERVISOR MIRAFLORES (José Gabriel Guerra y Gian Carlo Esteban Domínguez), ganadora de la Buena Pro del concurso público N° 001-2018-MDM/CS.
- b. Jefe de Supervisión: Ing. Eloy Espinoza Salgado, Ing. Gabriel Edison Marcelo Vitor.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamali - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

Liquidación de Obra por Contrata:

Con fecha 15/06/2023 se remite la LIQUIDACION TECNICO FINANCIERO DEL CORTE DE LA OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANOUCO" por S/ 3'860,004.96.

**3. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**3.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | CANTIDAD |
|------|---|--------|----------|
| 01   | Contratación de un consultor para efectuar el INFORME TECNICO FINANCIERO para la liquidación de la obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANOUCO" con CUI N°2238283 | GLOBAL | 01       |

La obra tiene los siguientes componentes, de acuerdo al Expediente Técnico aprobado:

**Sistema de Agua Potable**

- Captación 1  
Construcción de captación tipo manantial Jatun Gatiquilla (existente 1) 1 unidad  
Cerco perimétrico en captación Jatun Gatiquilla (Existente 1), 34.30 m
- Captación 2  
Construcción de captación tipo manantial Ichik Gatilla (existente 2) 1 unidad  
Cerco perimétrico en captación Ichik Gatilla (existente 2), 34.40 m
- Captación 3  
Construcción de captación tipo manantial Quillacocha (nuevo) 1 unidad  
Cerco perimetro en captación Quillacocha (nuevo), 34.40 m
- Línea de conducción por gravedad  
Diámetro = 110 mm, 90 mm, y 63 mm L=15,533.99 ml  
Caja de reunión Miraflores 2 und  
Caja rompe presión tipo 6 (02 und), D=90mm  
Caja rompe presión tipo 6 (02 und), D=110mm  
Pase aéreo (L=25.00m) prog. 10 + 160 Km  
Pase aéreo (L=25.00m) prog. 11 + 740 Km  
Pase aéreo (L=33.00m) prog. 13 + 040 Km
- Reservorio  
Construcción de reservorio circular 01 und. (105 m3) con caseta de válvulas  
Caseta de cloración de reservorio 01 und.  
Construcción de guardianía para reservorio 01 und



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@municipalidadmiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamán - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

- Módulo de SS. HH de reservorio, 01 und
- Cerco perimétrico en reservorio, 170.00 m
- Red de distribución
- Red de distribución L=9,267.18ml, dn=110mm, 90mm, 75mm y 63 mm
- Válvulas de sistema de agua
- Válvulas de control, 09 und
- Válvulas de aire (D=90mm), línea de conducción 01 und
- Válvula de aire (D=110mm), línea de conducción 03 und
- Válvulas de aire (D=63mm), red de distribución 01 und.
- Válvulas de aire (D=75mm), red de distribución 01 und
- Válvulas de purga (D=63mm), red de distribución 20 und
- Válvulas de purga (D=90mm), línea de conducción 01 und.
- Válvulas de purga (D=110mm), línea de conducción 02 und
- Cámara reductora de presión en línea de distribución
- Cámara reductora de presión 63 mm, 01 und.
- Cámara reductora de presión 75 mm, 01 und.
- Cámara reductora de presión 90 mm, 02 und.
- Cámara reductora de presión 110 mm, 01 und.
- Conexiones domiciliarias de agua, 612 und
- Se realizarán 612 und de conexiones domiciliarias

#### Sistema de Alcantarillado

- Tanque Imhoff Miraflores
- Red colector y emisor (L=7,152.69 ml) de tanque Imhoff
- Buzones, 190 und
- Conexiones domiciliarias de desagüe, 534 und
- Tanque séptico Miraflores
- Red colector y emisor (L=1,203.84 ml) de tanque séptico
- Buzones, 41 und
- Conexiones domiciliarias de desagüe, 43 und.
- Unidad Básica de Saneamiento (USB) con arrastre hidráulico (35 und)
- Construcción de 35 und SS. HH
- Instalación de lavadero domiciliario, 35 und.
- Suministro e instalación de tuberías, 35 und
- Caja de registro 12" x 24", 35 und.
- Biodigestores, 35 und
- Pozo de lodos, 35 und
- Pozo de percolación, 35 und
- PTAR 1
- Cámara de rejillas PTAR 1, 1 und.
- Desarenador de PTAR 1, 1 und
- Tanque IMHOFF PTAR 1, 2 und
- Lecho de secado PTAR 1, 1 und
- Laguna facultativa PTAR 1, 3 und
- Cámara de contacto de cloro PTAR 1, 1 und



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistraltademirafloreshuanuco.gob.pe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

- Tubería de vertimiento de PTAR, 1 und
- Cámara de rompe presión para tubería vertimiento, 9 und
- Vertedero triangular PTAR, 1 und
- Muros de contención para protección de lagunas tipo I, L=157.53m, tipo II, L=80.13m
- Construcción de guardanía para PTAR 1
- Cajas de control de PTAR IMHOFF, 19 und
- Cámara repartidor de caudal PTAR 1, 6 und
- Vertedero rectangular PTAR, 9 und
- Cerco perimétrico de planta de tratamiento de aguas residuales
- PTAR 2
  - Cámara de rejillas PTAR 2, 1 und
  - Desarenador de PTAR 2, 1 und
  - Tanque IMHOFF PTAR 2, 2 und
  - Lecho de secado PTAR 2, 1 und
  - Cámara repartidor de caudal PTAR 2, 1 und
  - Pozos de percolación PTAR 2, 4 und
  - Cerco perimétrico en planta de tratamiento de aguas residuales, 108.00 m
  - Tubería y accesorios dentro del PTAR 2, 85.00 m

### 3.2. ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar para la elaboración del informe técnico financiero a través de un contratista a cargo del equipo pericial – integrado por el siguiente personal clave: Jefe de equipo pericial, Especialista de calidad 1 (Ing. Sanitario) y Especialista de 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: Administración Indirecta (contrata).

Las principales actividades a desarrollar de acuerdo a la naturaleza de la contratación (para saber el estado real actual de la obra) son las siguientes:

#### I) EVALUACION DE LA DOCUMENTACION SOBRE LA GESTION DE CONTRATO DE OBRA.

##### 01) Expediente técnico de la obra.

Evaluar e indicar en el informe pericial el documento de aprobación por parte de la unidad ejecutora y las metas de la obra, contempladas en el expediente técnico.

Indicar si el expediente técnico contó con todas las autorizaciones y permisos necesarios para su ejecución: Permisos de uso otorgados por la Autoridad Nacional del Agua (ANA), Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), disponibilidad física de terrenos, servidumbre y similares, instrumento de aprobación de gestión ambiental, autorizaciones para el cruce de vías, según corresponda.

##### 02) Contrato de ejecución de obra y adendas al mismo.

Indicar en el informe pericial un resumen de los principales datos del contrato de ejecución de obra (número, fecha de suscripción, contratista,



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

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; y Garantías de fiel cumplimiento de los adicionales de obra aprobados por la entidad.**

Indicar en el informe pericial el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.

- 04) **Garantías por adelanto directo y 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 pericial el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.

- 05) **Pago, cancelación y amortización del adelanto directo; y 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.

- 06) **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.

- 07) **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.

- 08) **Modificaciones al expediente técnico.**

Se deberá indicar en el informe pericial si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.

El informe pericial no contempla la verificación de diseños.

- 09) **Expediente técnico reformulado de la ejecución de obra.**



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistraldemirafloreshuanuco.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
Huanuco - Huanuco

Gestión 2023 - 2026

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.

**10) 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.

**11) Intervención económica de la obra**

Indicar en el informe financiero los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.

**12) 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.

**13) Valorizaciones del presupuesto principal, Valorizaciones de los presupuestos adicionales y Valorizaciones de mayores gastos generales.**

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

**14) 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.

**15) 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.

**16) Acta de constatación física e inventario de materiales.**

Indicar en el informe técnico financiero el acta de constatación física e inventario de materiales. Precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar el monto.

**17) 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.

**18) Liquidación del contrato de obra.**



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipaliddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipaliddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipaliddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamánica - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

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.

**19) 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.

**20) 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).

**21) 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.

**22) 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.



II)

**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.

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamalia - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

- 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.
- 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 reconvención, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere).
- 11) **Procesos administrativos, civiles y/o penales.**



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistraltademirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistraltademirafloreshuanuco.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamallas - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

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.

**III) EVALUACIÓN EN CAMPO**

**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.

**03) Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.**

Se determinará el estado de las componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra.

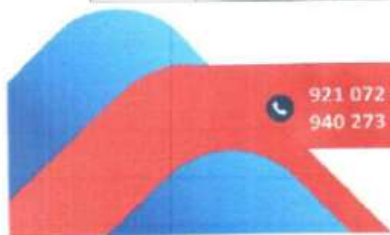
Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico, de los componentes de una obra **TIPO D**, dependiendo de los componentes de la obra paralizada (véase tabla 1):



**Tabla 1**

*Componentes de la obra: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en la localidad de Miraflores, distrito de Miraflores - Huamallas - Huánuco*

| Ítem                           | Descripción  | Unidad | Metrado   |
|--------------------------------|--|--------|-----------|
| <b>SISTEMA DE AGUA POTABLE</b> |  |        |           |
| 02.01                          | CAPTACION TIPO MANANTIAL JATUN GATIQUILLA                      | und    | 1.00      |
| 02.02                          | CAPTACION TIPO MANANTIAL ICHIK GATILLA                         | und    | 1.00      |
| 02.03                          | CAPTACION TIPO MANANTIAL QUILLACocha                           | und    | 1.00      |
| 02.04                          | LINEA DE CONDUCCION POR GRAVEDAD DIAMETRO = 110mm, 90mm y 63mm | m      | 15,533.99 |
| 02.05                          | CAJA DE REUNION MIRAFLORES                                     | und    | 2.00      |
| 02.06                          | CAJA ROMPE PRESION TIPO 6                                      |        |           |
| 02.06.01                       | CAJA ROMPE PRESION TIPO 6 D=90MM                               | und    | 2.00      |
| 02.06.02                       | CAJA ROMPE PRESION TIPO 6 D=110MM                              | und    | 2.00      |
| 02.07                          | PASE AEREO (L=25.00m) PROG. 10+160 KM                          | m      | 25.00     |
| 02.08                          | PASE AEREO (L=25.00m) PROG. 11+740 KM                          | m      | 25.00     |
| 02.09                          | PASE AEREO (L=33.00m) 13+040 KM                                | m      | 33.00     |



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe

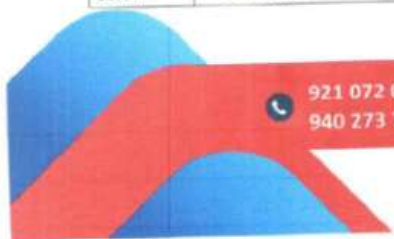




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

|   |  |     |          |
|---|--|-----|----------|
| 02.10   | CONSTRUCCION DE RESERVORIO CIRCULAR DE 105.00 M3                                   |     |          |
| 02.10.01  | RESERVORIO CIRCULAR 105 M3 CON CASETA DE VALVULAS                                  | und | 1.00     |
| 02.10.02  | CASETA DE CLORACION DE RESERVORIO  | und | 1.00     |
| 02.10.03  | CONSTRUCCION DE GUARDIANIA PARA RESERVORIO   | und | 1.00     |
| 02.10.04  | MODULO DE SS.HH. DE RESERVORIO   | und | 1.00     |
| 02.10.05  | CERCO PERIMETRICO EN RESERVORIO  | m   | 170.00   |
| 02.11   | RED DE DISTRIBUCION DN=110mm, 90mm, 75mm y 63mm                                    | m   | 9,267.18 |
| 02.12   | VALVULAS DE SISTEMA DE AGUA  |     |          |
| 02.12.01  | VALVULAS DE CONTROL  | und | 9.00     |
| 02.12.02  | VALVULAS DE AIRE (D=90 MM) - LINEA DE CONDUCCION                                   | und | 1.00     |
| 02.12.03  | VALVULAS DE AIRE (D=110 MM) - LINEA DE CONDUCCION                                  | und | 3.00     |
| 02.12.04  | VALVULAS DE AIRE (D=63mm) - RED DE DISTRIBUCION                                    | und | 1.00     |
| 02.12.05  | VALVULAS DE AIRE (D=75mm) - RED DE DISTRIBUCION                                    | und | 1.00     |
| 02.12.06  | VALVULAS DE PURGA (D=63mm) - RED DE DISTRIBUCION                                   | und | 20.00    |
| 02.12.07  | VALVULAS DE PURGA (D=90 MM) - LINEA DE CONDUCCION                                  | und | 1.00     |
| 02.12.08  | VALVULAS DE PURGA (D=110 MM) - LINEA DE CONDUCCION                                 | und | 2.00     |
| 02.13   | CAMARA REDUCTORA DE PRESION EN LINEA DE DISTRIBUCION                               |     |          |
| 02.13.01  | CAMARA REDUCTORA DE PRESION 63mm   | und | 1.00     |
| 02.13.02  | CAMARA REDUCTORA DE PRESION 75mm   | und | 1.00     |
| 02.13.03  | CAMARA REDUCTORA DE PRESION 90mm   | und | 2.00     |
| 02.13.04  | CAMARA REDUCTORA DE PRESION 110mm  | und | 1.00     |
|   | CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA   | und | 612.00   |
| <b>SISTEMA DE ALCANTARILLADO</b>                              |  |     |          |
| <b>PLANTA DE TRATAMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES 1</b>           |  |     |          |
| <b>PRESUPUESTO ALCANTARRILADO DE TANQUE IMHOFF MIRAFLORES</b> |  |     |          |
| 03.01   | RED COLECTOR Y EMISOR DE TANQUE IMHOFF   | m   | 7152.69  |
| 03.02   | BUZONES  | und | 190.00   |
| 03.03   | CONEXIONES DOMICILIARIAS DE DESAGUE  | und | 534.00   |
| 06  | <b>PRESUPUESTO DE PTAR 1 IMHOFF MIRAFLORES</b>                                     |     |          |
| 06.01   | CAMARA DE REJAS  | und | 1.00     |
| 06.02   | DESARENADOR  | und | 1.00     |
| 06.03   | TANQUE IMHOFF  | und | 2.00     |
| 06.04   | LECHO DE SECADO  | und | 1.00     |
| 06.05   | LAGUNA FACULTATIVA   | und | 3.00     |
| 06.06   | CAMARA DE CONTACTO DE CLORO  | und | 1.00     |
| 06.07   | TUBERIA DE VERTIMIENTO DE PTAR HACIA QUEBRADA HDPE ASTM F-714 DN=8"                | m   | 1104.52  |
| 06.08   | CAMARA DE ROMPE PRESION PARA TUB. VERTIMIENTO                                      | und | 9.00     |
| 06.09   | VERTEDERO TRIANGULAR   | und | 1.00     |
| 06.10   | MUROS DE CONTECION PARA PROTECCION DE LAGUNAS TIPO I L=157.53 m, TIPO II L=80.13 m | m   | 237.66   |
| 06.11   | CONSTRUCCION DE GUARDIANIA   | und | 1.00     |



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huancayo - Huancuz*

Gestión 2023 - 2026

|  |  |     |         |
|--|--|-----|---------|
| 06.12  | CAJAS DE CONTROL DE PTAR IMHOFF                                | und | 19.00   |
| 06.13  | CAMARA REPARTIDOR DE CAUDAL                                    | und | 6.00    |
| 06.14  | VERTEDERO RECTANGULAR  | und | 9.00    |
| 06.15  | CERCO PERIMETRICO EN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES | und | 1.00    |
| <b>PLANTA DE TRATAMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES 2</b>              |  |     |         |
| <b>04</b>  | <b>PRESUPUESTO ALCANTARRILADO DE TANQUE SEPTICO MIRAFLORES</b> |     |         |
| 04.01  | RED COLECTOR Y EMISOR DE TANQUE SEPTICO MIRAFLORES             | m   | 1203.84 |
| 04.02  | BUZONES  | und | 41.00   |
| 04.03  | CONEXIONES DOMICILIARIAS DE DESAGUE                            | und | 43.00   |
| <b>07</b>  | <b>PRESUPUESTO DE PTAR N°2</b>                                 |     |         |
| 07.01  | CAMARA DE REJAS  | und | 1.00    |
| 07.02  | DESARENADOR  | und | 1.00    |
| 07.03  | TANQUE SEPTICO   | und | 1.00    |
| 07.04  | LECHO DE SECADO  | und | 1.00    |
| 07.05  | CAMARA REPARTIDOR DE CAUDAL PTAR 2                             | und | 1.00    |
| 07.06  | POZOS DE PERCOLACION   | und | 4.00    |
| 07.07  | CERCO PERIMETRICO EN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES | m   | 108.00  |
| 07.08  | TUBERIA Y ACCESORIOS DENTRO DEL PTAR 1                         | m   | 85.00   |
| <b>UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO (UBS) CON ARASTRE HIDRAULICO</b> |  |     |         |
| 05.01  | CONSTRUCCION DE SS.HH  | und | 35.00   |
| 05.02  | INSTALACION LAVADERO DOMICILIARIA                              | und | 35.00   |
| 05.03  | SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS                           | m   | 157.50  |
| 05.04  | CAJA DE REGISTRO 12"x24"                                       | und | 35.00   |
| 05.05  | BIODIGESTORES  | und | 35.00   |
| 05.06  | POZO DE LODOS  | und | 35.00   |
| 05.07  | POZO DE PERCOLACION  | und | 35.00   |

**04) Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.**

El equipo pericial, 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.

- Exploración de la 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.
- Inspección en los emisores – tramos ejecutados.
- Prueba hidráulica (estanqueidad) en redes de alcantarillado.

Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las EETT de la obra, de acuerdo a las



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuancayo.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

recomendaciones de los integrantes del equipo pericial y de lo determinado por la Unidad Ejecutora.

Ensayos y Pruebas hidráulicas a realizar:

- Se deberá realizar las **pruebas hidráulicas** en tramos inferiores para verificar el funcionamiento de la red de distribución, teniendo en cuenta que gran parte del sistema se encuentra en funcionamiento el ensayo se realizará en tramos donde las condiciones lo permitan, por ejemplo, en el tramo J53 – J58.
- Se deberá verificar las conexiones domiciliarias y cajas domiciliarias de 4 puntos, esto deberá realizarse en puntos críticos según el especialista.
- Se deberá realizar pruebas hidráulicas en tramos entre **buzones y emisores** hacia una planta de tratamiento de aguas residuales para asegurar el correcto funcionamiento del sistema y garantizar la eficiencia del transporte de aguas residuales. Por ejemplo, tramo Bz-31 a Bz-37 y Bz-171 a Bz-174.
- Verificación de los **buzones** ejecutados y por ejecutar.
- Prueba de **alineamiento y aplastamiento en todos los emisores** principales del sistema de alcantarillado sanitario, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y la normatividad vigente. Previo a la prueba indicada, en todas las partes en donde existe material como lodo u otros existentes en la red el Perito realizará la extracción y limpieza, si las condiciones lo requieren. Todo el material extraído será eliminado a un botadero autorizado por el propietario u ente que lo administra. Esta prueba se realizará en los tramos de Bz-31 a Bz-37 y Bz-171 a Bz-174.
- Prueba de **nivelación en todos los emisores**, asimismo se considerará los colectores y subcolectores que llegan a cada Emisor, mediante nivelación cerrada y apertura de buzones para las mediciones de profundidades correspondientes de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y la normatividad vigente. Esta prueba es indispensable para la elaboración del "plano post-construcción". Esta prueba se realizará en los tramos de Bz-31 a Bz-37 y Bz-171 a Bz-174.
- Prueba **hidráulica (estanqueidad)**, de acuerdo a las EE. TT. y la normatividad vigente; teniendo en cuenta que gran parte del sistema se encuentra en funcionamiento el ensayo se realizará en tramos donde las condiciones lo permitan. Esta prueba se realizará en los tramos de Bz-31 a Bz-37 y Bz-171 a Bz-174. Asimismo, se hará la prueba hidráulica en colector correspondiente al PTAR 1, que se evidenció problemas de atoros presente en el tramo BZ-166 a BZ-167.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

- De considerar necesario la entidad o el perito una mayor cantidad de ensayos y/o estudios complementarios, el consultor proyectará los costos de estos mismos en su oferta económica.
- Se seleccionará como mínimo 02 muestras de la tubería que se encuentra ubicada en los alrededores de la localidad de Miraflores para verificar si el estado actual y la calidad es el adecuado para la instalación en el saldo de ejecución de obra y de ser posible evidenciar los certificados de las tuberías según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- Pruebas de concreto endurecido con perforadora **diamantina de Ø= 2"** para determinar la resistencia del concreto en Reservorio, Tanque Imhoff 1, Tanque Imhoff 2 y Tanque séptico según la Norma E.60: Concreto Armado, NTP 339.059 y ASTM C42.
- Prueba de existencia de acero (**escaneo**) en la estructura en buzones, reservorio, caseta, desarenador, cámara de rejillas, lecho de secado, pozos percoladores y otros según el profesional.
- 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.
- El perito, en forma conjunta con la MDM, realizarán las acciones para que el personal técnico de la Gerencia de Proyectos y Obras, esté presente en las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra; debiendo firmar en forma conjunta, los registros de los protocolos de pruebas (hidráulicas, de concreto, etc.) del sistema de alcantarillado sanitario.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



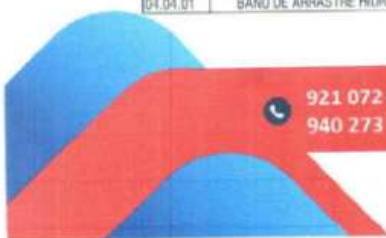


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

**PRUEBAS A REALIZARSE DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES Y DEL SISTEMA  
EXISTENTE:**

| ITEM         | Descripción  | UNIDAD | # VECES | CANTIDAD | TOTAL  |
|--------------|--|--------|---------|----------|--------|
| <b>01</b>    | <b>ENSAYOS Y PRUEBAS</b>   |        |         |          |        |
| <b>01</b>    | <b>EXTRACCIÓN DE TESTIGOS CON BROCA DIAMANTINA (INCLUYE CORTE, CAPEADO, REPARACIÓN Y TODO CONCEPTO ADICIONAL A LOS TESTIGOS)</b> | PTO    |         |          |        |
| <b>01.01</b> | <b>AGUA POTABLE</b>  |        |         |          |        |
| 01.01.01     | RESERVOIRIO DE AGUA POTABLE  |        | 3.00    | 1.00     | 3.00   |
| <b>01.02</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 1</b>   |        |         |          |        |
| 01.02.01     | TANQUE IMHOFF N°1  |        | 3.00    | 1.00     | 3.00   |
| 01.02.02     | TANQUE IMHOFF N°2  |        | 3.00    | 1.00     | 3.00   |
| <b>01.03</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 2</b>   |        |         |          |        |
| 01.03.01     | TANQUE SEPTICO   |        | 3.00    | 1.00     | 3.00   |
| <b>02</b>    | <b>ESCANEO DE ACERO</b>  | PTO    |         |          |        |
| <b>02.01</b> | <b>AGUA POTABLE</b>  |        |         |          |        |
| 02.01.01     | CAPTACION 1 (QUILLACCHA)   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.01.02     | RESERVOIRIO DE AGUA POTABLE  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.01.03     | CASETA DE VALVULAS   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.01.04     | CASETA DE CLORACION DE RESERVOIRIO   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.01.05     | GUARDIANA PARA RESERVOIRIO   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.01.06     | MODULO DE SS.HH.   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| <b>02.02</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 1</b>   |        |         |          |        |
| 02.02.01     | VERTEDERO TRIANGULAR   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.02     | CAMARA DE REJAS  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.03     | DESARENADOR  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.04     | CAMARA REPARTIDOR DE CAUDAL N°1  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.05     | TANQUE IMHOFF N°1  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.06     | TANQUE IMHOFF N°2  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.07     | LECHO DE SECADO  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.08     | CAMARA DE ROMPE PRESION  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.02.10     | BUZONES  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| <b>02.03</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 2</b>   |        |         |          |        |
| 02.03.01     | CAMARA DE REJAS  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.02     | DESARENADOR  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.03     | TANQUE SEPTICO   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.04     | LECHO DE SECADO  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.05     | CAJA DE DISTRIBUCION   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.06     | POZOS DE PERCOLACION N°1   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.07     | POZOS DE PERCOLACION N°2   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.08     | POZOS DE PERCOLACION N°3   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.09     | POZOS DE PERCOLACION N°4   |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| 02.03.10     | BUZONES  |        | 2.00    | 1.00     | 2.00   |
| <b>02</b>    | <b>ENSAYO DE ESCLEROMETRIA</b>   | PTO    |         |          |        |
| <b>02.02</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 1</b>   |        |         |          |        |
| 02.02.03     | DESARENADOR  |        | 4.00    | 2.00     | 8.00   |
| 02.02.07     | LECHO DE SECADO  |        | 4.00    | 2.00     | 8.00   |
| <b>02.03</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 2</b>   |        |         |          |        |
| 02.03.01     | DESARENADOR  |        | 4.00    | 2.00     | 8.00   |
| 02.03.02     | LECHO DE SECADO  |        | 4.00    | 2.00     | 8.00   |
| 02.03.03     | CAMARA DE REJAS  |        | 4.00    | 2.00     | 8.00   |
| <b>04</b>    | <b>PRUEBAS HIDRAULICAS(estanqueidad, nivelación)</b>   |        |         |          |        |
| <b>04.01</b> | <b>AGUA POTABLE</b>  |        |         |          |        |
| 04.01.01     | RESERVOIRIO DE AGUA POTABLE  | M3     |         | 105.00   | 105.00 |
| 04.01.02     | RED DE DISTRIBUCION  | M      |         | 351.85   | 351.85 |
| 04.01.03     | CONEXIONES DOMICILIARIAS   | PTO    |         | 4.00     | 4.00   |
| <b>04.02</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 1</b>   |        |         |          |        |
| 04.02.01     | EN COLECTORES MAYORES TRAMO BZ-166 A BZ-167  | M      |         | 55.50    | 55.50  |
| 04.02.02     | EN BUZONES (ESTANQUEIDAD) TRAMO BZ-171 A BZ-174  | M      |         | 136.96   | 136.96 |
| 04.02.03     | EN BUZONES (NIVELACION Y ALINEAMIENTO) TRAMO BZ-171 A BZ-174   | M      |         | 136.96   | 136.96 |
| <b>04.03</b> | <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 2</b>   |        |         |          |        |
| 04.03.02     | EN BUZONES (ESTANQUEIDAD) TRAMO BZ-31 A BZ-37  | M      |         | 72.35    | 72.35  |
| 04.03.03     | EN BUZONES (NIVELACION Y ALINEAMIENTO) TRAMO BZ-31 A BZ-37   | M      |         | 72.35    | 72.35  |
| <b>04.04</b> | <b>UNIDAD BASICA DE SANFAMIENTO URBANO</b>   |        |         |          |        |
| 04.04.01     | BANCO DE ARRASTRE HIDRAULICO   | UND    |         | 4.00     | 4.00   |



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

**05) Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.**

El equipo pericial, realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.

**06) Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.**

El equipo pericial determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.

**07) Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.**

Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, el equipo pericial obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas

**08) Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/u otras evidencias.**

El equipo pericial obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.



**IV) EVALUACIÓN EN GABINETE**

**01) Elaboración de planillas de metrados.**

Elaborar las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso.

Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.

**02) Elaboración de planos de replanteo.**

Elaborar los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados.

**03) Elaboración de valorizaciones periciales.**

Elaborar de manera independiente, la valorización pericial del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra.

**04) Comparación de la valorización pericial con las valorizaciones tramitadas.**

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose respecto de si los metrados valorizados guardan relación o no con los metrados determinados en la

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas ejecutadas, 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 (cuadros de anexos).**

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.

El Perito deberá determinar el **Avance Físico Real Ejecutado por el Contratista CONSORCIO MIRAFLORES**; y realizar el análisis de cada componente dentro del expediente técnico, que ha sido ejecutado por el contratista.

En las conclusiones del informe deberá pronunciarse técnicamente sobre cada componente ejecutado indicando el metrado ejecutado y por ejecutar, si cumple con las especificaciones técnicas del expediente técnico y deberá indicar si corresponde al expediente original o si el componente ha sido modificado.

Para ello el perito, debe realizar las pruebas que corresponden a las estructuras ejecutadas por el contratista y del sistema existente.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

### 3.3. PROCEDIMIENTO

Presentará un **Plan de Trabajo detallado** de las actividades que se debe desarrollar para el cumplimiento de la consultoría y para visto bueno de la Supervisión de la consultoría.

#### Metodología

Para llevar a cabo todas las actividades, el PERITO debe seguir y realizar los siguientes procedimientos:

1. Revisión de Información Técnica y Administrativa, tanto del componente realizado por la Empresa CONSORCIO MIRAFLORES y las ejecutadas por Administración Indirecta u otra modalidad
2. Verificación en campo de los trabajos ejecutados por el contratista ejecutor de obra: CONSORCIO MIRAFLORES y las ejecutadas por Administración Indirecta u otra modalidad.
3. Controles de calidad practicada a la obra ejecutada.

#### 3.3.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR:

En el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado D. Leg. N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF el cual fue modificado mediante el D.S. N° 056-2017-EF; el Consultor deberá pronunciarse sobre cada una de las pretensiones:

- El Consultor deberá realizar el análisis de cada componente dentro del expediente técnico, que ha sido ejecutado por el contratista y determinar el saldo de obra de las partidas no ejecutadas por el contratista; así como los metrados de las partidas ejecutadas sin tomar en cuenta los planos y especificaciones técnicas contractuales.
- El Consultor deberá determinar si el contratista ejecutó mayores metrados correspondientes a partidas ejecutadas. Deberá elaborar planilla de metrados.
  - o Determinar el presupuesto considerando los numerales anteriores.

Los profesionales del equipo técnico del Consultor, de acuerdo a sus competencias deberán realizar un peritaje estructural y técnico a fin de determinar si existen defectos en construcciones, estructuras, instalaciones hidráulicas y equipos, así como la calidad de los elementos instalados.

Para ello deberán:

- Realizar la inspección visual a las construcciones, estructuras, instalaciones hidráulicas, equipos y elementos instalados y ejecutados por el contratista; y deberán realizar los ensayos que correspondan como son: las pruebas diamantinas, localización de acero, medición del recubrimiento, estabilidad estructural del suelo, prueba hidráulica y de estanqueidad de las instalaciones hidráulicas, y nivelación de los tramos de alcantarillado, según corresponda, analizando, concluyendo y pronunciándose con respecto a todos los componentes intervenidos por la empresa CONSORCIO MIRAFLORES.
- Realizar la nivelación y perfil hidráulico en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 1, desde Buzón (BZ-190 ingreso a PTAR 1) pasando por vertedero, cámara de rejas, desarenador, tanque Imhoff, lecho de secado, hasta cámara



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamales - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

de reunión y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 2 desde Buzón (BZ-42) pasando por cámara de rejillas desarenador, tanque séptico caja de distribución, hasta pozo de percolación; indicando los niveles de la tubería de entrada y salida e indicar su funcionamiento del sistema.

- El Consultor luego de revisar las valorizaciones, adicionales de obras, facturas, comprobantes de pago, ordenes de servicio, órdenes de compra; etc, deberá pronunciarse en las conclusiones por cada componente, de tal manera de tener una valorización detallada y un resumen de valorización de todos los componentes del proyecto.
- Revisar, analizar y concluir pronunciándose con respecto al estado actual (funcionalidad, calidad de acabado, calidad de material utilizado, entre otros) de todos los componentes intervenidos por la empresa CONSORCIO MIRAFLORES y las ejecutadas por Administración Indirecta u otra modalidad en la ejecución del proyecto **AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES – HUANUCO; con PIP SNIP N° 267712.**
- Determinar el grado de daño y pérdidas económicas al estado por el incumplimiento; de existir.
- El consultor deberá elaborar los "planos de cómo quedó construido la obra" o también denominados "planos post-construcción" o "planos as-built" de todos los componentes de la obra, identificando los metrados ejecutados y las pendientes de ejecución de parte del contratista, en cada plano debe haber una leyenda indicando el resumen de estos metrados y su estado actual.
- Revisar el diseño hidráulico de la memoria de cálculo de del diseño de los planos: (i) Ubicación, (ii) Plano de planta y cortes de cada componente, (iii) Perfil hidráulico, (iv) Estructural; entre otros, de cada componente del sistema de agua potable y saneamiento para cada proyecto.
- De las valoraciones revisar, analizar y concluir si cuenta con toda la documentación respectiva, autorizaciones, V° B° del Supervisor de obra y si cumple con todo el procedimiento administrativo conforme a la normatividad vigente a la fecha de ejecutar la obra.
- De las valorizaciones canceladas revisar, analizar y concluir pronunciándose de los metrados si guardan relación o no en el campo con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas objeto del contrato.
- Para la revisión, análisis y las conclusiones se debe verificar en campo con el personal y equipo necesario.
- Si cuenta o no con las certificaciones de materiales como son tubería, cumpliendo los requisitos mínimos de las especificaciones técnicas.
- Si cuenta o no con las autorizaciones correspondientes conforme las normativas vigentes. (autorización por la entidad, autorización del inspector de obra entre otros).



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
Huamaliés - Huanuco

Gestión 2023 - 2026

- Si cuenta o no con las autorizaciones correspondientes conforme las normativas vigentes. (autorización por la entidad, autorización del inspector de obra entre otros).
- Si cuenta con los permisos y/o autorizaciones vigentes. Permisos de uso de agua otorgados por la Autoridad Nacional del Agua (ANA); Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) y similares.
- Se determine si hubo o no afectación de la ruta crítica en cada una de las ampliaciones de plazo.
- El Consultor, en su informe debe preparar planillas de metrados, indicando lo realmente ejecutado por el contratista, asimismo se debe indicar el metrado del saldo de obra con respecto al expediente contratado.
- El consultor, en su informe debe informar sobre los gastos financieros del proyecto, el cual debe incluir los gastos de obra, supervisión y elaboración del expediente técnico, indicando el porcentaje de avance financiero real del proyecto, para ello, debe contar con personal calificado para la evaluación, debiendo ser el especialista un contador público colegiado.
- El Consultor, en forma conjunta con la Municipalidad Distrital de Miraflores, realizará las acciones para que su personal técnico esté presente en las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra; **debiendo firmar en forma conjunta**, el formato de prueba hidráulica para las redes de agua potable y alcantarillado.
- Revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto al grado de cumplimiento físico y financiero de la empresa CONSORCIO MIRAFLORES y las ejecutadas por Administración Indirecta.
- Cuantificar el avance físico de la obra.
- Realizar el Saneamiento Físico Legal del reservorio de 105 m3.
- Determinar la situación financiera entre la Entidad y la Empresa CONSORCIO MIRAFLORES y las ejecutadas por Administración Indirecta.
- Finalmente, el Consultor debe dictaminar el porcentaje de avance real físico y financiero de la empresa AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANUCO. Con PIP SNIP N° 267712.

### 3.3.2. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

El consultor tendrá su equipo propio, la cual se le acompañará en todo el recorrido del tramo de las siguientes componentes:

Infraestructura de Saneamiento: buzones de desagües, Reservorios, Planta de tratamiento de Aguas Residuales y sus componentes.

- En los planos de planimetría, se mostrará la ubicación de las infraestructuras del sistema de alcantarillado existente, entre ellas: Buzones y Redes, Colector de descarga, para lo cual debe realizar las verificaciones necesarias para confirmar las ubicaciones, a escala 1/1000 o que permita su apreciación en forma clara, con



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
Huanuac - Huánuco

Gestión 2023 - 2026

curvas a nivel cada 0.50 m.

- Los planos del trazo de las líneas proyectadas y existentes, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada 0.50 m. Se indicará toda la información encontrada: Buzones, Vías, y otro de ser el caso, convenientemente acotada y referidas a puntos notables.
- Se establecerá una Poligonal Principal Horizontal compuesto por BMs Principales, enlazada a la Poligonal o Red Geodésica a crearse.
- Los perfiles y plantas longitudinales de las líneas de conducción, impulsión, aducción, se dibujarán a escalas horizontal 1/1000 y vertical 1/100 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias consideradas en este estudio, para considerar su protección o reposición en el presupuesto final.
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD 2014 o superior, presentado las escalas de los dibujos, tal como se sugiere en el Cuadro N° 01, Data procesada en AutoCAD Civil 3D 2014 o Superior (No se aceptará Data procesada en AutoCAD Land Development 2000-2009), agrupación y clasificación de puntos (postes, canales, etc.), flípeo o suavizado de superficies en carreteras, calles, quebradas, lecho de ríos, etc., la omisión la Data procesada en el formato especificado será motivo de Observación y devolución del Informe final.
- La información topográfica debe cumplir las siguientes características técnicas:
  - o Sistema de Coordenadas Proyectadas Transverse Mercator (UTM).
  - o Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
  - o Zona de Referencia UTM-18S.



Los requerimientos solicitados se presentan en el Cuadro N° 01

**Cuadro N°01: Requerimientos solicitados para Informe topográfico**

| ÍTEM | CONCEPTO   | Producto | Escala de planos             | Metrado aproximado                            |
|------|--|----------|------------------------------|---|
| a.1  | 1. Línea de Conducción (LC) de Captación a Reservoirio<br>2. Red de distribución<br>3. Red de alcantarillado<br><i>El levantamiento topográfico en línea de conducción se debe considerar Puntos de Control cada 1000.00 m</i> | Planta   | H: 1/250-1000<br>V: 1/25-100 | LC = 15.50 km<br>RD = 9.20 km<br>RA = 8.40 km |
| a.2  | 4. Buzón se deberá encontrar la Cota de Fondo<br>5. Cota de entrada y salida de estructuras en PTAR<br><i>Los tramos de buzón a buzón se debe acotar la pendiente</i>  | Planta   | H: 1/100-200<br>V: 1/25-50   | 231 und                                       |
| a.3  | 6. Se deberá considerar los anchos de calles de la ciudad de Miraflores  | Planta   | 1/1000<br>1/100              | 17.60 km                                      |



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

- **Contenido Mínimo del Informe Topográfico**

En concordancia con el objetivo general y objetivos específicos, el contenido mínimo será:

- **Informe Final del Estudio Topográfico**

Luego de desarrollar los trabajos de campo y gabinete, el Consultor presentará un Informe Final correspondiente al Estudio Topográfico, que incluirá, como mínimo los siguientes aspectos:

- Antecedentes y Aspectos Generales
- Alcance de los servicios.
- Recopilación de Información
- Recursos
- Trabajos de campo.
- Resultados de los Trabajos de campo
- Trabajo de Gabinete
- Conclusiones y Recomendaciones
- Planos planta y perfil longitudinal
- Anexos:
  - Ficha técnica de los puntos geodésicos certificado por el IGN (ubicado en plaza de armas de Miraflores)
  - Cálculos del levantamiento topográfico.
  - Ajuste de la poligonal planimétrica y vertical.
  - Data de levantamiento topográfico (coordenadas XYZ de las estaciones y puntos de relleno).
- Panel Fotográfico
- Cuadro resumen y Puntos Geodésicos, debidamente referenciados.
- Cuadro en Excel de Cotas de tapa de buzones.
- Fichas Técnicas y Puntos Geodésicos Ejecutados
- Certificado de Calibración de equipos y documento que acredita la propiedad de los mismos.

Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico a la MD Miraflores para su revisión y conformidad, el cual debe cumplir con los requerimientos solicitados en los párrafos anteriores.

Al término de la aprobación del informe, el Consultor deberá presentar a la MD Miraflores, 02 (dos) ejemplares del Informe Topográfico (además del informe pericial), 01 (un) original y 01 (una) copia impresa en papel bond A4 de 75 gr. debidamente sellada y firmada por el especialista del estudio.

Asimismo, deberá presentar 01 (un) CD conteniendo los textos y cálculos del Estudio, presentado en software de Informática como: Word, Excel, Power Point, Ms Project, AutoCAD 2014 y Civil 3D 2014, éste último con la data de procesamiento de la



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
Huamán - Huamán

Gestión 2023 - 2026

superficie, ejes, perfiles y secciones. El incumplimiento de estos requisitos será motivo de la observación y devolución del informe topográfico.

Toda la información elaborada, recopilada al final de la consultoría es de propiedad de la MD Miraflores.

### 3.4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

#### 3.4.1. PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es por un plazo máximo de 60 días calendarios, sin incluir el periodo de revisión del Informe Pericial y emisión de observaciones por parte de la MD Miraflores.

El servicio será brindado como sigue:

Etapas de elaboración de informe : 60 días calendarios.

Etapas de absolución de observaciones : 05 días calendarios.

**INICIO DE PLAZO:** El plazo se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la recepción de todos los documentos de la Municipalidad Distrital de Miraflores hasta la presentación del Informe Pericial.

#### 3.4.2. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

Departamento: Huánuco

Provincia : Huamán

Distrito : Miraflores

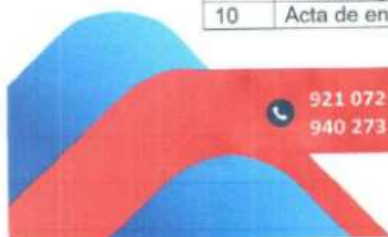
#### 3.4.3. DOCUMENTACION A SER ENTREGADA POR LA UNIDAD EJECUTORA

La unidad ejecutora proporcionará al Contratista, en un plazo a ser establecido en las bases del proceso de selección, toda la información y documentación posible referida al proyecto materia de la pericia.

En caso de 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 de contrato.

Según las etapas de intervención y modalidades de ejecución de la obra (administración indirecta) la documentación a ser entregada al contratista es lo siguiente:

| N° | DOCUMENTACIÓN   |
|----|---|
| 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.   |
| 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 de terreno.   |



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

|    |   |
|----|---|
| 11 | Documentos sobre la aprobación de la 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 la garantía de los materiales empleados en la obra.   |
| 15 | Protocolos de las pruebas realizadas durante la ejecución de la obra.   |
| 16 | Modificaciones realizadas y aprobaciones por parte de la entidad.   |
| 17 | Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.   |
| 18 | Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente; planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas).   |
| 19 | 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 | Documentos 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.  |

#### 3.4.4. ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características del proyecto, el personal clave del contratista desarrollará las siguientes actividades.

##### 3.4.4.1. Jefe de equipo pericial

- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de homologación del peritaje.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

- ✓ Evaluar la gestión del contrato y la administración de los contratos de obra y supervisión, según la modalidad de ejecución de la misma (Administración indirecta y/o directa).
- ✓ Coordinar con los demás integrantes del equipo pericial, sea personal clave (Especialista de Calidad 1 y Especialista de Calidad 2) o personal de apoyo (Especialista de estructuras, Especialista de 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.
- ✓ Coordinar con la Unidad Ejecutora para la entrega de información que corresponda a la obra objeto de la pericia.
- ✓ Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la Unidad Ejecutora.

3.4.4.2. Especialista de calidad 1 (Ingeniero Sanitario)

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

3.4.4.3. Especialista de calidad 2 (Ingeniero Civil)

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



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuancayo.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

- ✓ Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de los establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas.
- ✓ Elaborar la valorización pericial del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad.
- ✓ Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes de equipo pericial.
- ✓ Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso.

#### 3.4.5. PLAN DE TRABAJO

El consultor Presentará un Plan de Trabajo detallado de las actividades que se debe desarrollar para el cumplimiento de la consultoría y para visto bueno de la Supervisión de la consultoría.



| CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES  |
|--|
| Objetivo del servicio de contratación  |
| Equipo pericial encargado del desarrollo de la pericia: personal clave y personal de apoyo.  |
| Equipamiento estratégico para el desarrollo de la pericia (movilidad, equipo topográfico, equipos de cómputo).   |
| Equipamiento Estratégico <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Estaciones totales</li><li>✚ Niveles de Ingeniero</li><li>✚ GPS diferencial</li></ul>   |
| Otros equipamientos <ul style="list-style-type: none"><li>✚ 01 laptop</li><li>✚ 01 oficina en la localidad Miraflores</li><li>✚ 01 vehículo</li></ul>  |
| Metodología y actividades a desarrollar en el servicio. <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de obra</li><li>✓ Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de supervisión.</li><li>✓ Evaluación en campo.</li><li>✓ Evaluación en gabinete.</li></ul> |
| Pruebas de control de calidad a desarrollar. <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pruebas hidráulicas de presión.</li><li>✓ Prueba de estanqueidad.</li><li>✓ Ensayo de resistencia a la compresión en corazones diamantinos.</li><li>✓ Ensayo de esclerometría y escaneo de acero.</li></ul>                                       |

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamiles - Huamuc*

Gestión 2023 - 2026

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 calidad.

#### 3.4.6. ENTREGABLES

| Entregables        | Descripción  | Plazo (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)   | 05 días calendarios         | La aprobación del Plan de Trabajo será en un máximo de 05 días calendario por parte de la MDM, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero.     |
| Segundo entregable | Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.            | 25 días calendarios         | La aprobación del Informe Preliminar será en un máximo de 10 días calendarios por parte de la MDM, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero. |
| Tercer entregable  | Informe técnico financiero, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento. (según Anexo N°01) | 60 días calendarios         | La aprobación del Informe Final será en un máximo de 15 días calendarios por parte de la MDM, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero.      |

#### 3.4.7. 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 Contratista a través de su equipo pericial deberá seguir y realizar lo siguiente:



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

| ENSAYOS Y PRUEBAS A UTILIZAR  | REFERENCIA   |
|---|--|
| Ensayos 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 en presencia del personal que la Unidad Ejecutora designará, previa comunicación del Contratista, en las fechas programadas para su realización.</li> </ul>   |
| Ensayo de compactación – próctor estándar.  |  |
| Ensayo de compactación – próctor modificado.  |  |
| <b>SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>  |  |
| Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable.                                      |  |
| <b>SISTEMA DE ALCANTARILLADO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>En caso las pruebas se realicen sin 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 Técnicas Peruanas (NTP). En ausencia de las Normas antes señaladas, se usarán las Normas Técnicas vigentes emitidas por entes competentes Nacionales.</li> </ul> |
| Prueba de estanqueidad en tubos y conexiones de policloruro de vinilo no plastificado (PVC-U) |  |

#### 3.4.8. CONFORMIDADES

La recepción y conformidad del servicio es responsabilidad del área usuaria (oficina de infraestructura de la unidad ejecutora, o la que haga sus veces), para cuyo efecto se ceñirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

#### 3.4.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

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

#### 3.4.10. ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO

La estructura se establece en el Anexo N°01



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huamantla*

Gestión 2023 - 2026

#### 4. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y/O NORMAS

- El Consultor deberá desarrollar sus servicios considerando que los hechos derivados del contrato de obra de ejecución en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamentos aprobados con Decreto Legislativo N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF el cual fue modificado mediante el D.S. N° 056-2017-EF y Resolución Ministerial N° 279-2020 respectivamente y las demás normativas de contrataciones aplicables.
- El Consultor deberá tener en cuenta las Consideraciones Generales de las Habilitaciones en Obras de Saneamiento del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Asimismo, 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 MD Miraflores.
- Solo en lo no previsto en estos términos de referencia, el Decreto Legislativo 30225 y demás normas de aplicación especial que resulten aplicables, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente.

#### 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

##### A) CAPACIDAD LEGAL

No homologado

##### B) CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

Calificaciones y experiencia del profesional clave

##### a. Jefe de Equipo Pericial

| Formación académica   |                                       |  |
|-----------------------|---------------------------------------|--|
| Nivel, grado o título | Formación académica                   | Acreditación   |
| 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



921 072 054  
940 273 776



municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com



Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamachuco - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

| Cargo desempeñado   | Tipo de experiencia                 | Tiempo de experiencia                                  | Acreditación de experiencia   |
|---|-------------------------------------|--|---|
| Perito, gerente y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector y/o residente de obra y/o administrador de contratos. | Obras de saneamiento (Véase nota 2) | 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. |

**b. Especialidad 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, supervisor, residente jefe, responsable, coordinador, o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación y/o hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación y/o mejoramiento. | Obras de saneamiento (Véase nota 2) | 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. |

**c. Especialidad en Calidad 2**

| Formación académica |
|---------------------|
|---------------------|



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistraldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistraldemirafloreshuanuco.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
Huamán - Huancayo

Gestión 2023 - 2026

| Nivel, grado o título | Formación académica | Acreditación   |
|-----------------------|---------------------|--|
| Título profesional    | Ingeniero Civil     | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

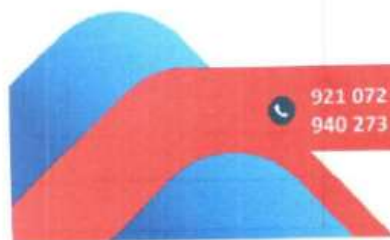


| Experiencia   |                     |  |   |
|---|---------------------|--|---|
| Cargo desempeñado   | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia                                  | Acreditación de experiencia   |
| Perito y/o jefe de proyectos y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obra y/o Director, Jefe, Gerente, Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. | Obras 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 2. 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 colectoras, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, PTAP, PTAR 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, servicios de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
Huanuco - Huanuco

Gestión 2023 - 2026

**D) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

| Monto facturado acumulado   | Cantidad máxima de contrataciones  | Antigüedad de la prestación  | Acreditación de experiencia   |
|---|--|--|---|
| Hasta dos (2) veces el valor estimado por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares (Véase <i>nota 3</i> ). | 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) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. |



**Nota 3. Definición de servicios similares**

Se consideran servicios de consultoría 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.

**6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR CONSORCIO Y/O CONSULTOR COMO PERSONA NATURAL, JURIDICA CON EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O SERVICIOS EN GENERAL**

- Empresa natural o jurídica inscrita en el RNP, especialidad en ejecución de obras y consultoría en obras iguales o similares, saneamiento.
- Contar con Ingeniero (Civil y/o Sanitario) colegiado, habilitado para el ejercicio de la profesión, y registrado en el Colegio de Ingenieros del Perú; con experiencia profesional en el sector público o privado.
- Debe acreditar su equipo técnico correspondiente (ingeniero civil, ingeniero sanitario, contador, entre otros en concordancia con tipo de proyecto) para garantizar el cumplimiento en la calidad del informe en el tiempo planeado.
- El monto facturado acumulado debe ser hasta dos (2) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares.
- La Cantidad máxima de contrataciones máximo veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor evaluación.
- La antigüedad de la prestación debe ser de 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.

Acreditación



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamalia - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

La experiencia del postor se acredita con los siguientes documentos: *Copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte del 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.*

## 7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El consultor debe contar con todo el equipamiento necesario para concluir satisfactoriamente el Peritaje técnico; de no contar con el mismo, estos pueden ser alquilados.
- Para cualquiera sea el caso, se requiere contar con 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.

### 7.1. Equipamiento Estratégico

- ❖ Estaciones totales
- ❖ Niveles de Ingeniero
- ❖ GPS diferencial

### 7.2. Otros equipamientos

- ❖ 01 laptop
- ❖ 01 oficina en la localidad Miraflores
- ❖ 01 vehículo



## 8. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El consultor debe acreditar un monto facturado mínimo de S/ 535,744.32 (Quinientos Treinta y Cinco Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro con 32/100 Soles **(dos veces el valor referencial)**) por la contratación de servicios de consultoría y ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- ✓ Se considerará servicios de consultoría a obras iguales o similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos de: mejoramiento, ampliación, creación, ampliación, mantenimiento de agua potable y alcantarillado.
- ✓ Se considerará servicios de ejecución de obras iguales o similares a los siguientes: renovación y creación.

## 9. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 9.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en las instalaciones de la MD Miraflores y en la zona de intervención del proyecto AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANCAYO; PIP SNIP N° 267712, previa coordinación con la Entidad.

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuancayo.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuancayo.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

## 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es por un plazo máximo de 60 días calendarios, sin incluir el periodo de revisión del Informe Pericial y emisión de observaciones por parte de la MD Miraflores.

El servicio será brindado como sigue:

Etapa de elaboración de informe : 60 días calendarios.

Etapa de absolución de observaciones : 05 días calendarios.

INICIO DE PLAZO: El plazo se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la recepción de todos los documentos de la Municipalidad Distrital de Miraflores hasta la presentación del Informe Pericial.



| Entregables        | Descripción  | Plazo (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) | 05 días calendarios         | La aprobación del Plan de Trabajo será en un máximo de 05 días calendario por parte de la MDM, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero.     |
| Segundo entregable | Informe de levantamiento topográfico (replanteo) y de ensayos de control de calidad realizados.          | 25 días calendarios         | La aprobación del Informe Preliminar será en un máximo de 10 días calendarios por parte de la MDM, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero. |

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
Huanuco - Huanuco

Gestión 2023 - 2026

|                   |  |                     |   |
|-------------------|--|---------------------|---|
| Tercer entregable | Informe técnico financiero, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento. (según Anexo N°01) | 60 días calendarios | La aprobación del Informe Final será en un máximo de 15 días calendarios por parte de la MDM, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Técnico y Financiero. |
|-------------------|--|---------------------|---|

### 9.3. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de 1 año.

### 9.4. ENTREGABLES/RESULTADOS

El Consultor debe entregar a la Entidad la documentación que elabore, así como el informe final, el cual debe contener lo siguiente:



#### I. ÍNDICE

#### II. INFORMACIÓN GENERAL

##### 2.1. Introducción.

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

2.1.2. Datos del 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°
- Nombre del proyecto
- Ubicación:
- Fecha de declaración de viabilidad
- Monto viable
- Fecha de verificación de viabilidad
- Monto de verificación de viabilidad
- Convenio N°



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
Huanuco - Huanuco

Gestión 2023 - 2026

- Fecha de suscripción del Convenio

**DATOS DE LA OBRA.-**

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

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

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

**III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

3.1. Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

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

3.3. Evaluación de la información proporcionada

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

- 3.3.1.01 Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.
- 3.3.1.02 Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.04 Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.05 Acta de entrega de terreno.
- 3.3.1.06 Inicio de ejecución de obra.
- 3.3.1.07 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales
- 3.3.1.08 Adicionales y/o Deductivos de obra.
- 3.3.1.09 Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico
- 3.3.1.10 Intervención económica (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.11 Valorizaciones (contrato principal, adicionales aprobados, mayores gastos generales, intereses, etc.).
- 3.3.1.12 Controles de calidad durante ejecución de obra.
- 3.3.1.13 Resolución de contrato de obra y constatación física e inventario de materiales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.14 Liquidación del contrato de obra (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.15 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.16 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.17 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.1.18 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

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

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

**IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA**



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

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

**V. EVALUACIÓN EN GABINETE**

- 5.1. Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e informe financiero proporcionado por la unidad ejecutora.
- 5.2. Verificación de partidas pagadas al contratista versus partidas realmente ejecutadas, determinando partidas por ejecutar y partidas sobrevalorizadas.
- 5.3. Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.
- 5.4. Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).
- 5.5. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso. (Ver cuadros N° 07, 08 y 09).

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

Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas, partidas por ejecutar, partidas sobrevalorizadas.  
Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones periciales (Ver cuadros N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06).

**VII. INFORME PERICIAL DE INSTALACIONES SANITARIAS**

(A cargo del Especialista en Calidad 1).

**VIII. INFORME PERICIAL 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 PERICIAL 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 económica a la entidad (de ser el caso).
  - viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.
- b. Recomendaciones



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

## XII. ANEXOS

- Planos de replanteo de peritaje.
- Convenio específico y adendas.
- Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Contrato de obra y adendas suscritas.
- Contrato de supervisión y adendas suscritas.
- Garantías (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.

## 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

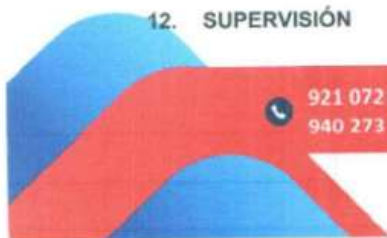


- Informarse y cumplir diligentemente con lo establecido en la normatividad técnica y legal vigente, aplicable al objeto del servicio contratado.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico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

## 11. COORDINACIONES

|    |   |
|----|---|
| 01 | Nombre: Ing. Eric Gustavo Gomez Prado<br>INSPECTOR DE OBRA<br>Celular: 986433474<br>Correo: <a href="mailto:gomezpradoeric77@gmail.com">gomezpradoeric77@gmail.com</a>                                    |
| 02 | Nombre: Ing. Michael Edgar Villoslada Caceres<br>SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO<br>Celular: 971947520<br>Correo: <a href="mailto:michaeladissi@gmail.com">michaeladissi@gmail.com</a> |

## 12. SUPERVISIÓN



921 072 054  
940 273 776

[municipalidad@munimiraflores.gob.pe](mailto:municipalidad@munimiraflores.gob.pe)  
[municipalidaddemiraflores1@gmail.com](mailto:municipalidaddemiraflores1@gmail.com)

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huamaca*

Gestión 2023 - 2026

La Unidad Orgánica responsable de la supervisión técnica del servicio y/o supervisión de las pruebas será el DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

Los aspectos del servicio que serán objeto de supervisión, son todas las pruebas que se van a realizar, así como el contenido general de todo el informe pericial.

Conformidad

La conformidad del servicio lo otorgará el Área Usuaría.

**13. CONDICIONES DE PAGO**

Condiciones y modalidades de pago

La MD Miraflores se obliga a pagar la contraprestación del profesional en Soles, de forma parcial, luego de la recepción formal y completa del informe de Peritaje Técnico de Obra, y la sustentación ante sesión de consejo, conforme se establece en el siguiente cuadro:

| N° de pago   | Cantidad            | Meta   | Plazo   |
|--------------|---------------------|--|---|
| Primer pago  | 20% del monto total | Aprobación del primer entregable   | Dentro de los 5 días calendarios posteriores de firmado el contrato, presentación del plan de trabajo y recibida la conformidad |
| Segundo pago | 40% del monto total | Aprobación del 1er Informe (Informe preliminar de diagnóstico de la Obra). | Dentro de los 25 días calendarios posteriores a la presentación y recibida la conformidad del plan de trabajo                   |
| Tercer pago  | 40% restante        | Culminación del servicio previo emisión del Acta de Conformidad.           | Dentro de los 60 días calendarios posteriores al Informe preliminar de diagnóstico de la Obra                                   |



**14. OTROS**

**14.1. Seguros aplicables**

El proveedor cubrirá el seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros de acuerdo a la normatividad vigente.

**14.2. Confidencialidad**

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

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamales - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

#### 14.3. Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la MD Miraflores, le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.05 \times \text{Monto contrato} \times F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

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

#### 14.4. Otras Penalidades

| Otras Penalidades |  |                                     |                                  |
|-------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad                         | Forma de cálculo                    | Procedimiento                    |
| 1                 | No presencia del Profesional en las actividades programadas. | 10% de la UIT por cada profesional. | Según Informe de la Supervisión. |



#### 14.5. Anexos

El PROFESIONAL, declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción en caso de incumplimiento. Así como en caso de incurrir en falsedad en la información y/o documentación presentada, se someterá a las disposiciones administrativas, civiles y penales correspondientes, así como concurrir a las diligencias que se notifiquen ante cualquier entidad.

El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas

- Por mutuo acuerdo debido a causas no atribuibles a las partes
- Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado
- Por incumplimiento de cualquiera de las partes en los términos y condiciones en el contrato, previo requerimiento mediante carta notarial del cumplimiento de las obligaciones pactadas, con una anticipación de cinco (05) días.
- Por falta de disponibilidad presupuestal. A tal efecto, previa comunicación mediante carta notarial con una anticipación de cinco (05) días, en cuyo caso no corresponderá el reconocimiento de lucro cesante ni indemnización alguna a favor del Consultor.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huamantla*

Gestión 2023 - 2026

## 16. INFORMACION COMPLEMENTARIA

### 16.1. Anexo N°01 – Estructura de Informe Financiero

#### I. ÍNDICE

#### II. INFORMACIÓN GENERAL

##### 2.1. Introducción.

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

2.1.2. Datos del 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°
- Nombre del proyecto
- Ubicación:
- Fecha de declaración de viabilidad
- Monto viable
- Fecha de verificación de viabilidad
- Monto de verificación de viabilidad
- Convenio N°
- Fecha de suscripción del Convenio

##### DATOS DE LA OBRA.-

- Fecha de aprobación expediente técnico
- Documento de aprobación del expediente técnico
- Monto de expediente técnico (inc/ IGV)
- Proceso de selección para ejecutor de obra
- Modalidad de ejecución de obra
- Fecha de suscripción de contrato de obra
- Contrato de ejecución de obra N°
- Monto de contrato de obra, con IGV
- Plazo de ejecución de obra
- Fecha de entrega del terreno
- Monto del adelanto directo, con IGV
- Monto del adelanto para materiales, con IGV
- Fecha de pago de adelanto directo
- Fecha de inicio contractual de la obra
- Fecha de término contractual de la obra
- Ampliaciones de plazo de obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación)
- Fecha de término vigente de la obra
- Fecha de término real de ejecución de obra
- Fecha de paralización de la obra



921 072 054  
940 273 776



municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com



Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
Huanuco - Huanuco

Gestión 2023 - 2026

- Fecha de resolución de contrato
- Documento de notificación de resolución de contrato
- Fecha de constatación física de la obra
- Fecha de liquidación de contrato de obra
- Documento de aprobación de liquidación de obra
- Fecha de solicitud de arbitraje
- Fecha del laudo arbitral

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

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



**III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

- 3.1. Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.
- 3.2. Solicitud de entrega de información (en caso no haya sido proporcionada oportunamente por la unidad ejecutora).
- 3.3. Evaluación de la información proporcionada
  - 3.3.1. **Sobre la gestión de la obra.-**
    - 3.3.1.01 Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.
    - 3.3.1.02 Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
    - 3.3.1.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
    - 3.3.1.04 Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
    - 3.3.1.05 Acta de entrega de terreno.
    - 3.3.1.06 Inicio de ejecución de obra.
    - 3.3.1.07 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
    - 3.3.1.08 Adicionales y/o Deductivos de obra.
    - 3.3.1.09 Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico.
    - 3.3.1.10 Intervención económica (En obras por administración indirecta).



921 072 054  
940 273 776



municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com



Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
Huanuco - Huanuco

Gestión 2023 - 2026

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

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

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



**IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA**

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



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamaliza - Huamaco*

Gestión 2023 - 2026

**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, 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 PERICIAL DE INSTALACIONES SANITARIAS**

(A cargo del Especialista en Calidad 1).

**VIII. INFORME PERICIAL 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 PERICIAL 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 económica a la entidad (de ser el caso).
- viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.

b. Recomendaciones

**XII. ANEXOS**

- Planos de replanteo de peritaje.
- Convenio específico y adendas.
- Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Contrato de obra y adendas suscritas.
- Contrato de supervisión y adendas suscritas.
- Garantías (fiel cumplimiento y adelantos).



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

- 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.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistraldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistraldemirafloreshuanuco.gob.pe)





Gestión 2023 - 2026

**16.2. Anexo N°02 – Cuadros de valorizaciones y resumen de financiamiento y gastos efectuados**

**Cuadro N° 1 Valorización del Presupuesto Contractual  
(Sistema de contratación de suma alzada)**

[illegible]



**Cuadro N° 2 Valorización del Presupuesto Adicional N° ...**  
(Sistema de contratación a suma alzada)



**Cuadro N° 3. Valorización del Presupuesto Contractual**  
(Sistema de contratación a precios unitarios)

[illegible]





**Gestión 2023 - 2026**

**Nº 4. Valorización del Presupuesto Adicional N°...**

**Cuadro N° 4. Valorización del Presupuesto Adicional N° ...**  
(Sistema de contratación a precios unitarios)

[illegible]



**Cuadro N° 5** Valorización de obra ejecutada por administración directa

[illegible]



Gestión 2023 - 2026

**Cuadro N° 6** Valorización del presupuesto adicional N° ... de obra ejecutada por administración directa

[illegible]





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamantla - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

**Cuadro N° 7. Resumen de la valorización de todas las intervenciones**

| Etapas de Intervención de Ejecución de la obra | Modalidad de ejecución (Adm. Indirecta / Adm. Directa) | Monto de Presupuesto vigente | Valorización acumulada cancelada por Unidad Ejecutora | Valorización pericial | Monto no reconocido por el perito |
|--|--|------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|
| Etapas de Intervención N° 01                   | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de Intervención N° 02                   | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de Intervención N° 03                   | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de Intervención N° ...                  | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| Etapas de Intervención N° ...                  | Administración .....                                   |                              |   |                       |                                   |
| <b>TOTAL S/</b>                                |  |                              |   |                       |                                   |

**Cuadro N° 8. Resumen de financiamiento y gastos efectuados**

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



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuco - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

Cuadro N° 9. Gastos Afectados al Proyecto

| Gastos realizados con recursos del MVCS   |          | Gastos realizados con recursos de la Unidad Ejecutora |          | 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> |



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamales - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

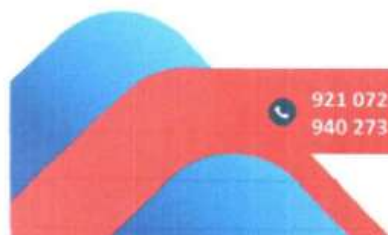
| Gastos realizados con recursos del MVC5                               |          | Gastos realizados con recursos de la Unidad Ejecutora |          | Total           |
|---|----------|---|----------|-----------------|
| Documento que aprueba   | Monto S/ | Fuente de financiamiento                              | Monto S/ | Monto S/        |
| <b>SUPERVISIÓN / INSPECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>                  |          |   |          |                 |
| <b>SUPERVISIÓN - INSPECCIÓN 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 - INSPECCIÓN 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 - INSPECCIÓN 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 / INSPECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>            |          |   |          | T10= T7+T8+T9   |



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

| <b>OTROS</b>                              |  |                     |  |                  |
|---|--|---------------------|--|------------------|
| <b>OTROS GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO</b> |  |                     |  |                  |
|   |  |                     |  |                  |
| Sub-total 19 (ST19)                       |  | Sub-total 20 (ST20) |  | T12= ST19 + ST20 |
| <b>TOTAL OTROS</b>                        |  |                     |  | T12              |

|  |  |  |  |     |
|--|--|--|--|-----|
| <b>TOTAL GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO (T13= T2 + T6 + T10 + T11 + T12)</b> |  |  |  | T13 |
|--|--|--|--|-----|



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES-HUAMALES-HUANCAYO**  
SUS CRÉDITOS DE INTERVENCIÓN  
C/002-2024-MDM/CS

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflorshuanuco.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamaliés - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL  
PLANTEAMIENTO TÉCNICO FINAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:  
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES -  
HUAMALIÉS - HUÁNUCO" CON CUI N°2238283.**

### **1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Municipalidad Distrital de Miraflores – Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO**

Contratación del Servicio de Consultoría para la Ejecución del Planteamiento Técnico Final para la Liquidación de la Obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIÉS - HUANUCO" con Código Único de Inversión - CUI N°2238283.

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

Con la presente Ejecución del Planteamiento Técnico Final para la Liquidación de la Obra denominada: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIÉS - HUANUCO" con Código Único de Inversión – CUI N°2238283.



### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratar una persona natural, jurídica y/o consorcio para la Ejecución del Planteamiento Técnico para la Liquidación de la Obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIÉS - HUANUCO" con CUI N°2238283; el mismo que incluirá la identificación y el análisis de aforo de fuentes potenciales.

### **5. ANTECEDENTES**

- Que, mediante CARTA N°030-2023-PERITOTASADOR-AST, de fecha 26 de marzo del 2023, emitida por Ing. Alejandro Siu Trujillo, notifica a la municipalidad distrital de Miraflores, mediante el INFORME PERICIAL DE LA OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIÉS, DEPARTAMENTO HUANUCO", donde se especifica la cuantificación de las partidas ejecutadas según inspección pericial y

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamalíes - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

el saldo de obra, el cual asciende a un porcentaje ejecutado de 43.84%, según inspección y un saldo por ejecutar de 56.16%.

- Que, mediante CARTA N°25-P&P/GG-2023, de fecha 15 de junio del 2023, el consultor P&P INGENIERIA Y ARQUITECTURA S.A.C. presenta la LIQUIDACION TECNICO – FINANCIERA DEL CORTE DE LA OBRA "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES, DEPARTAMENTO HUANUCO" ante la entidad. En el cual se concluyó un avance físico acumulado del 34.91%.
- Que, con fecha de diciembre del 2023, se presenta el informe de LEVANTAMIENTO CATASTRAL Y ESTADO SITUACIONAL PARA LA DETERMINACION DE LA LIQUIDACION DE LA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES – HUAMALIES – HUANUCO" PIP SNIP N° 267712" A NIVEL DE INGENIERIA BASICA", se observa que el aforo de la captación Quillacocha no presenta la capacidad para abastecer a la población, asimismo en épocas de estiaje o de poca lluvias el caudal para la población de Miraflores no sería constante durante el día.
- En la actualidad, la localidad de Miraflores, en la provincia de Huamalíes, departamento de Huánuco, cuenta con la infraestructura de agua potable al 43.84% aproximadamente. El sistema cuenta con redes de alcantarillado sanitario, sistema de tratamiento de aguas residuales. La infraestructura se encuentra sobredimensionada y no garantiza el abastecimiento de agua a toda la población de Miraflores. Por otro lado, el servicio de agua potable se busca brindar las 24 horas al día, por lo que se necesita captaciones eficientes y se obtenga resultados esperados. La precariedad de las infraestructuras existentes genera malestar a la población, incremento de enfermedades gastrointestinales, mayor riesgo de contagio, mayores gastos en salud, índice de enfermedades de origen hídrico en niños y ancianos.



**6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**  
**6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD | CANTIDAD |
|------|--|--------|----------|
| 01   | Ejecución del Planteamiento Técnico Final para la Liquidación de la Obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUANUCO" con Código Único de Inversión - CUI N°2238283. | GLOBAL | 01       |

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamán - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

## 6.2. PROCEDIMIENTO

### 6.2.1. PLAN Y METODOLOGIA DE TRABAJO

El consultor elaborará el plan de trabajo detallado, en el que describirá la metodología, acciones propuestas y cronograma de actividades para la ejecución de la consultoría. Con relación a la Planteamiento Técnico, el plan de trabajo deberá incluir la metodología para la realización de los estudios de prospección hidrogeológica y balance hídrico.

### 6.2.2. ENTREGABLES ESPERADOS

- Gestionar los permisos de ANA y revisión de información en gabinete.
  - a) Realizar los trámites para los permisos de ANA, el seguimiento al trámite administrativo ante la ANA y obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica Superficial, Autorización para la Ejecución de obras de Aprovechamiento Hídrico destinadas a la obtención de derechos de agua y Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales tratadas a los cuerpos naturales de agua en concordancia con su Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de agua.

- Realizar informe del PLANTEAMIENTO TECNICO, la misma que incluye el estudio hidrológico de las tres (3) fuentes de agua en campo con el propósito de abastecer de agua potable a la localidad de Miraflores y para proponer una solución al abastecimiento agua potable.

Se debe realizar el Aforo a las captaciones existentes y a lo largo de la quebrada Huagrococha

- a) Captación Ichic Gatiquilla con coordenadas UTM – WGS84: 299 579 Este (x), 8 950 489 Norte (y), Altitud 3812 msnm (z).
- b) Captación Jatun Gatiquilla con coordenadas UTM – WGS84: 299 023 Este (x), 8 950 997 Norte (y), Altitud 3865 msnm (z).
- c) Quebrada Huagrococha con coordenadas UTM – WGS84: 290 527 Este (x), 8 957 171 Norte (y), Altitud 4050 msnm (z).

Las mismas deberán ser evaluadas mediante un Análisis Físico Químicos y Microbiológicos en un laboratorio.

## 6.3. ACTIVIDADES A REALIZAR

De acuerdo a los términos de referencia elaborados por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Miraflores. Se debe desarrollar el Planteamiento Técnico, la misma que consiste en determinar y concluir el aspecto técnico de cada una del componente en razón al funcionamiento y operatividad para el aprovechamiento y culminación de la ejecución del proyecto "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamalies - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

MIRAFLORES – HUAMALIES – HUANUCO" PIP SNIP N° 267712" A NIVEL DE INGENIERIA BASICA.

- El consultor y/o la empresa consultora deberán tener en cuenta que este servicio contempla la recolección de la información que se encuentra en la Municipalidad Distrital de Miraflores cargo de la oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
- Identificar las fuentes de agua disponibles, como fuentes superficiales (ríos, lagos) o subterráneas (pozos, acuíferos), y evaluar su disponibilidad y calidad.
- Realizar mediciones y/o aforo de caudales en las fuentes de agua identificadas para determinar la cantidad de agua disponible en diferentes momentos del año. Utilizar el método volumétrico para la determinar el caudal de los manantiales según el MANUAL N° 5 MEDICION DE AGUA.
- Se debe realizar un análisis hidrológico en esta Quebrada Huagrococha donde se busca evaluar el caudal y el su uso mediante micromedidores o válvulas reguladoras que pueda captar la brecha de agua para el abastecimiento de la población.
- En caso amerite se debe realizar el modelo hidrológico y de simulación para predecir el comportamiento del sistema de agua en diferentes escenarios, como cambios en la disponibilidad de agua, variaciones climáticas, incremento de la demanda, etc.
- Realizar la recopilación, sistematización y espacialización de los aspectos hídricos (Inventario de recursos hídricos) e hidrológicos disponibles para el área de interés sobre la información preliminar existente del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), Autoridad Nacional del Agua (ANA) u otros estudios realizados en el ámbito.
- El estudio comprenderá el análisis del inventario de todas las estaciones hidrométricas y meteorológicas de las fuentes de aguas superficiales.
- Elaborar la información cartográfica de los mapas correspondientes y la base de datos.
- Elaborar una memoria técnica del estudio hidrológico.
- La consultora preparará un diagnóstico detallado de la disponibilidad y uso de los recursos hídricos (oferta y demanda) en cada una de las cuencas, e identificará los problemas críticos sus causas y evolución, a efecto de identificar la problemática que se podría presentar en los próximos años. Como parte de este diagnóstico, el consultor deberá evaluar: Oferta de agua, Demanda de agua y Balance de oferta-demanda del agua.
  - Oferta del agua. Evaluar el estado actual de la oferta del agua, tanto en lo que concierne a los aspectos de cantidad, de calidad y de oportunidad. El análisis debe incluir el agua superficial (escorrentía) y sus respectivas variaciones estacionales y anuales.
  - Demanda de agua. Evaluar el estado actual del uso del agua, tanto en lo que concierne a los aspectos de cantidad. Además, se debe desarrollar modelos de la demanda de agua en los diferentes sectores (doméstico y



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**

Huamalies - Huánuco

Gestión 2023 - 2026

otros) considerando por lo menos la tarifa del agua como *variable* independiente.

- Balance de oferta-demanda del agua. Elaborar los balances a nivel mensual actuales y futuros (considerando los mismos escenarios modelados anteriormente). Como resultado, se deberá determinar las probabilidades y la magnitud de los déficits hídricos.

Se debe realizar el análisis de la CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARÁMETROS FÍSICO QUÍMICOS MICROBIOLÓGICOS)

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio. Estos análisis deben llevarse a cabo en dos condiciones diferentes, centrándose en la turbidez como variable principal, y se debe evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua, donde el mínimo de muestra es 4L en dos envases de polietileno de dos litros.

Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 031-2010-SA

El estudio de fuentes de agua comprende las captaciones superficiales de las quebradas HUAGROCOCHA Y PUNGRIRANGA

- Recopilación de información de actas de disponibilidad de terrenos y gestión de permisos de terrenos, de ser necesario.
- Determinar y concluir el aspecto técnico de cada una del componente en razón al funcionamiento y operatividad para el aprovechamiento y culminación de la ejecución del proyecto "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES - HUAMALIES - HUÁNUCO" PIP SNIP N° 267712" A NIVEL DE INGENIERIA BASICA, que implica lo siguiente:

- Análisis de los Componentes del Proyecto: Realizar, se debe realizar un análisis detallado de todos los componentes del proyecto, como la fuente de abastecimiento de agua, la red de distribución, las plantas de tratamiento, las redes de alcantarillado, entre otros.
- Evaluación de la Viabilidad Técnica, se debe determinar la viabilidad técnica de cada componente del proyecto, considerando factores como la disponibilidad de recursos hídricos, la topografía del área, la capacidad de las instalaciones existentes, entre otros.
- Diseño de Ingeniería, se debe desarrollar diseños de ingeniería detallados para cada componente del proyecto, asegurando que cumplan con los estándares técnicos y normativas aplicables. Esto puede incluir la elaboración de planos, cálculos hidráulicos y estructurales, especificaciones técnicas, entre otros documentos.



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**

*Huarmalaca - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

**6.4. CONTENIDO MINIMO**

El contenido mínimo que debe contener el Planteamiento Técnico para la liquidación será el que sigue:

- I. ANTECEDENTES
- II. CARACTERISTICAS GENERALES
  - 2.1 Ubicación y Coordenadas UTM del área del proyecto
  - 2.2 Vías de Acceso
  - 2.3 Topografía
- III. DESCRIPCION DEL SISTEMA EXISTENTE
  - 3.1. SISTEMA DE AGUA POTABLE
    - a) Fuentes de Agua
    - b) Almacenamiento
    - c) Redes de distribución
    - d) Conexiones domiciliarias de Alcantarillado
  - 3.2. SISTEMA DE ALCANTARILLADO
    - a) Redes existentes de colectores
    - b) Conexiones domiciliarias de Alcantarillado
  - 3.3. LINEAS DE IMPULSION AGUA Y ALCANTARILLADO
  - 3.4. OBRAS NO LINEALES
    - a) Reservorio
    - b) Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 1
    - c) Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 2
- IV. PROPUESTA DE SOLUCION
  - 4.1. PREDIMENSIONAMIENTO
  - 4.2. SISTEMA DE AGUA POTABLE
    - 4.2.1. Estructura de Captación
    - 4.2.2. Línea de Impulsión
    - 4.2.3. Reservorio
    - 4.2.4. Redes de Agua Potable
    - 4.2.5. Conexiones Domiciliarias
  - 4.3. SISTEMA DE ALCANTARILLADO
    - 4.3.1. Línea de Impulsión de Aguas residuales
    - 4.3.2. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 1
    - 4.3.3. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 2
    - 4.3.4. Redes de Alcantarillado
    - 4.3.5. Conexiones Domiciliarias
  - 4.4. RESUMEN DE PROPUESTA (metas)
  - 4.5. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- V. CONCLUSIONES
- VI. ANEXOS (hojas de cálculo, planos, documentos, información de ensayos en laboratorio y otros de ser necesario)

Concluidos los servicios de la Empresa Consultora, este hará entrega a la Municipalidad Distrital de Miraflores, todos los estudios del proyecto, planos, detalles y otros de ser el caso correspondiente al desarrollo de dicho servicio, tanto físico como digital (CD) escaneado para el archivo.



921 072 054  
940 273 776



municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com



Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamán - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

#### 6.5. PLAZO DE EJECUCION

Para los efectos del Plazo de Ejecución del Planteamiento para la liquidación, el consultor cuenta con un Plazo máximo de **Veinte (20) Días Calendarios**. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. En el transcurso de la elaboración del estudio, el consultor deberá coordinar las actividades con el responsable de la Unidad Formuladora de la municipalidad Distrital de Miraflores

#### 6.6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

##### A) CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

Calificaciones y experiencia del profesional clave

##### a. Especialista en Ingeniería

| Formación académica   |   |   |
|-----------------------|---|---|
| Nivel, grado o título | Formación académica   | Acreditación  |
| Título profesional    | <p>Ingeniero Agrícola y/o<br/>Ingeniero Agrónomo y/o<br/>Ingeniero Civil y/o Ingeniero<br/>Ambiental y/o Ingeniero<br/>Hidrológico o afines.</p> <p>- Contar con capacitación y/o especialización en hidrología e hidráulica.</p> | <p>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.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p> |



| Experiencia   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Cargo desempeñado   | Tipo de experiencia   | Tiempo de experiencia                                  | Acreditación de experiencia   |
| Perito, supervisor, residente jefe, responsable, coordinador, o la combinación de estos en: diseño y/o evaluación y/o verificación hidráulica y/o construcción y/o instalación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o implementación mejoramiento. | Obras de conducción de agua y sistemas de canalización (Véase <b>nota 2</b> ) | 36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huancayo - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

**b. Asistente en Ingeniería**

| Formación académica   |   |  |
|-----------------------|---|--|
| Nivel, grado o título | Formación académica   | Acreditación   |
| Título profesional    | Bachiller Universitario en<br>Ingeniero Agrícola y/o<br>Ingeniero Agrónomo y/o<br>Ingeniero Civil y/o Ingeniero<br>Ambiental y/o Ingeniero<br>Hidrológico o afines. | 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   |
| Supervisor, asistente de supervisor, residente de obra, asistente de residente de obra, coordinador, inspector, supervisor de la elaboración de estudios definitivos o de ingeniería de detalle | Obras en general    | 12 meses (computadas desde la fecha del título de bachiller) | Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

**Nota 2. Definición de conducción de agua y sistemas de canalización:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas de drenaje pluvial, canales de riego, canales de conducción, estructuras de captación o bocatoma, embalses o reservorios, líneas de impulsión, pozos, sifones, puentes, acueductos, canales de drenaje y/o cualquier otra infraestructura similar.

**B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

| Monto facturado acumulado | Cantidad máxima de contrataciones | Antigüedad de la prestación | Acreditación de experiencia |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuancu.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuancu.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
Huancayo - Huancayo

Gestión 2023 - 2026

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Hasta dos (2) veces el valor estimado por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares (Véase <i>nota 3</i> ). | 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) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. |
|---|---|--|---|

**Nota 3. Definición de servicios similares**

Se consideran servicios de consultoría 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.



**6.7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR CONSORCIO Y/O CONSULTOR COMO PERSONA NATURAL, JURIDICA CON EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O SERVICIOS EN GENERAL**

- Empresa natural o jurídica inscrita en el RNP, especialidad en ejecución de obras y consultoría en obras iguales o similares, saneamiento.
- Contar con Ingeniero (Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Hidrológico o afines) colegiado, habilitado para el ejercicio de la profesión, y registrado en el Colegio de Ingenieros del Perú; con experiencia profesional en el sector público o privado.
- Debe acreditar su equipo técnico correspondiente (Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Hidrológico o afines) para garantizar el cumplimiento en la calidad del informe en el tiempo planeado.
- El monto facturado acumulado debe ser hasta dos (2) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares.
- La Cantidad máxima de contrataciones máximo veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor evaluación.
- La antigüedad de la prestación debe ser de 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.

Acreditación



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistraltadmirafloreshuancayo.gob.pe





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huamánica - Huánuco*

Gestión 2023 - 2026

La experiencia del postor se acredita con los siguientes documentos: *Copia simple de:* (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte del 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.

#### 6.8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

##### 6.8.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El consultor deberá contar con el equipamiento estratégico que conlleve al levantamiento de detalles según los alcances de los requerimientos para el fiel cumplimiento de los objetivos del presente estudio.

| ITEM | DESCRIPCION             | CANTIDAD |
|------|-------------------------|----------|
| 01   | Camioneta 4x4           | 01       |
| 02   | Equipo Computo (laptop) | 01       |

##### 6.8.2. PERSONAL CLAVE

| ITEM | DESCRIPCION   | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 01   | Especialista en Ingeniería.- Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Hidrológico o afines | 01       |
| 02   | Asistente en Ingeniería   | 01       |



#### 6.9. RECEPCION Y CONFORMIDAD

El consultor realizará los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con la entrega en el plazo fijado según centrado. El consultor presentará a la Unidad Formuladora, (02) Informe del Planteamiento Técnico para la Liquidación, el mismo que incluirá lo siguiente:

#### VII. ANTECEDENTES

#### VIII. CARACTERISTICAS GENERALES

- 2.4 Ubicación y Coordenadas UTM del área del proyecto
- 2.5 Vías de Acceso
- 2.6 Topografía

#### IX. DESCRIPCION DEL SISTEMA EXISTENTE

##### 3.5. SISTEMA DE AGUA POTABLE

- a) Fuentes de Agua
- b) Almacenamiento
- c) Redes de distribución
- d) Conexiones domiciliarias de Alcantarillado

##### 3.6. SISTEMA DE ALCANTARILLADO

- c) Redes existentes de colectores



921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau 5/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistraldemirafloreshuanuco.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuacillo - Huanuco*

Gestión 2023 - 2026

- d) Conexiones domiciliarias de Alcantarillado
- 3.7. LINEAS DE IMPULSION AGUA Y ALCANTARILLADO
- 3.8. OBRAS NO LINEALES
  - C) Reservorio
  - D) Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 1
  - E) Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 2
- X. PROPUESTA DE SOLUCION
  - 4.6. PREDIMENSIONAMIENTO
  - 4.7. SISTEMA DE AGUA POTABLE
    - 4.7.1. Estructura de Captación
    - 4.7.2. Línea de Impulsión
    - 4.7.3. Reservorio
    - 4.7.4. Redes de Agua Potable
    - 4.7.5. Conexiones Domiciliarias
  - 4.8. SISTEMA DE ALCANTARILLADO
    - 4.8.1. Línea de Impulsión de Aguas residuales
    - 4.8.2. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 1
    - 4.8.3. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales 2
    - 4.8.4. Redes de Alcantarillado
    - 4.8.5. Conexiones Domiciliarias
  - 4.9. RESUMEN DE PROPUESTA (metas)
  - 4.10. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- XI. CONCLUSIONES
- XII. ANEXOS (hojas de cálculo, planos, documentos, información de ensayos en laboratorio y otros de ser necesario)



La Unidad Formuladora verificara el cumplimiento de las condiciones contractuales y emitirá el informe de cumplimiento del servicio siempre y cuando se encuentre correcto.

#### 6.10. REVISION Y EVALUACION

- a) Una vez concluido la elaboración Planteamiento para el replanteo del sistema de agua potable, en el plazo determinado, el Consultor, entregara el informe Final de acuerdo a lo estipulado en los TERMINOS DE REFERENCIA.
- b) Luego de su revisión del contenido mínimo, procederá con la evaluación respectiva
- c) Si la (UF) observa el Informe del Planteamiento, el consultor deberá subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de 07 días calendarios, a partir del cual se procederá a penalizarlo por la demora.
- d) El Planteamiento técnico deberá tener como máximo tres evaluaciones con resultado observado.
- e) En caso de una tercera evaluación llegue a ser nuevamente observado se anulará el vínculo contractual con el consultor con la Entidad.
- f) La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos de emergencia no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

#### 6.11. VALOR REFERENCIAL



921 072 054  
940 273 776



municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com



Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MIRAFLORES**  
*Huamán - Huancayo*

Gestión 2023 - 2026

El monto del Valor Referencial objeto del presente contrato es **S/. 76,582.00 (Setenta y Seis Mil Quinientos Ochenta y Dos con 00/100)**, dichos montos incluyen los impuestos de ley; comprenden el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor.

| DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA EN SOLES S/.  |         |          |        |                |                     |
|--|---------|----------|--------|----------------|---------------------|
| Descripción  | Unidad  | Cantidad | Tiempo | Costo Unitario | Costo Parcial       |
| <b>PLANTEAMIENTO TÉCNICO</b>   |         |          |        |                | <b>S/ 44,000.00</b> |
| Planteamiento Técnico, incluye recopilación y análisis de datos, aforos de captaciones existentes; y conclusión del aspecto técnico de las componentes (campo) | glt     | 1.00     | 1.00   | 30,000.00      | S/ 30,000.00        |
| Elaboración del Informe Final (gabinete)   | Informe | 1.00     | 1.00   | 14,000.00      | S/ 14,000.00        |
| <b>PRUEBAS DE CALIDAD DE AGUA</b>  |         |          |        |                | <b>S/ 7,600.00</b>  |
| Análisis Físico-Químico y Microbiológico incluye informe   | glt     | 1.00     | 1.00   | 3,500.00       | S/ 3,500.00         |
| Trámite ANA de las fuentes de agua   | glt     | 1.00     | 1.00   | 4,000.00       | S/ 4,000.00         |
| <b>MOVILIDAD, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y OTROS</b>  |         |          |        |                | <b>S/ 13,400.00</b> |
| Movilidad  | glt     | 1.00     | 1.00   | 1,000.00       | S/ 1,000.00         |
| Camioneta  | día     | 20.00    | 1.00   | 320.00         | S/ 6,400.00         |
| Alimentación y hospedaje   | glt     | 4.00     | 1.00   | 1,250.00       | S/ 5,000.00         |
| Intervistos  | glt     | 1.00     | 1.00   | 1,000.00       | S/ 1,000.00         |
| <b>SUB TOTAL</b>   |         |          |        |                | <b>S/ 64,900.00</b> |
| <b>IGV (18%)</b>   |         |          |        |                | <b>S/ 11,682.00</b> |
| <b>COSTO TOTAL S/</b>  |         |          |        |                | <b>S/ 76,582.00</b> |



#### 6.12. FORMA DE PAGO

La conformidad de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- El 100% se cancelará previo al informe emitido por la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- En caso el consultor no presentará todo lo solicitado en los términos de referencia se considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.
- En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados las penalidades serán aplicadas según cláusulas del contrato.

No se reconocerá el pago del monto contractual cuando el rechazo este sustentado en motivos que sugieran de la responsabilidad del consultor como deficiencias técnicas o metodológicas en su formulación o una insuficiencia información de trabajo de campo.

#### 6.13. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contratadas en el contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, no se otorgarán adelantos ni se pueden realizar subcontrataciones.

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES**  
*Huanuaco - Huanuco*

**Gestión 2023 - 2026**

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados es de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

El proveedor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contengan los informes por lo que quedan entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Municipalidad distrital de Miraflores y el área usuaria, no libera de dicha responsabilidad siendo el único responsable.

La revisión de los informes por la Municipalidad distrital de Miraflores pueda dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por el proveedor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes en tanto no se absuelva apropiadamente dichas observaciones.

Por otro lado el proveedor asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del proyecto de inversión, así como de todos los trabajos y estudios que realizara, precisándose que las recomendaciones que se den, en los términos de referencia no lo eximen al proveedor de la responsabilidad de todos los trabajos y estudios que realice, el mismo que responderá por el trabajo realizado por tres años, desde la fecha de aprobación por la Unidad Formuladora por la que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negarse a concurrir a levantar las observaciones que fueran planteadas.

#### **6.14. PENALIDADES**

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observación al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 135° y 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

#### **6.15. ADELANTOS**

No corresponde ningún tipo de adelanto.

#### **6.16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación, generados por el servicio, serán de propiedad de la Municipalidad Distrital de Miraflores. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta, en el manejo de la información y documentación, a la que se tenga acceso, relacionada con la prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MIRAFLORES-HUANALIES-HUANUCO  
*[Firma]*  
ING. NERCY T. RUBIN PANDURO  
Sup. Gerente de Infraestructura  
Desarrollo Urbano y Rural

921 072 054  
940 273 776

municipalidad@munimiraflores.gob.pe  
municipalidaddemiraflores1@gmail.com

Jr. Grau S/N  
Miraflores, Perú

[www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe](http://www.municipalidaddistritaldemirafloreshuanuco.gob.pe)

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### A) FACTOR DE EVALUACION PARA EL ITEM I. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

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

##### Importante para la Entidad

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| A.                     | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   | 80 puntos  |
|                        | <u>Evaluación:</u><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.535,744.32 (QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 32/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, según corresponda.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>12</sup> .<br><br>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. | <b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b><br><br><b>M &gt;= S/.803,616.48<sup>13</sup>:<br/>80 puntos</b><br><br><b>M &gt;= S/.669,680.40 y &lt; S/. 803,616.48:<br/>60 puntos</b><br><br><b>M &gt; S/.535,744.32<sup>14</sup> y &lt; S/.669,680.40:<br/>40 puntos</b> |

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

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

(...)

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</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   |
|---|--|--|
| <b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   |  | <b>20 puntos</b>   |
| <u>Evaluación:</u><br>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>PLAN DE TRABAJO</li> <li>PROCESO CONSTRUCTIVO</li> </ol><br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. |  | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br><b>20 puntos</b><br><br>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br><b>0 puntos</b> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |  | <b>100 puntos<sup>15</sup></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>  |   |
| <u>Evaluación:</u><br>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ). | 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:<br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br>Donde:<br>I = Oferta.<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br>O <sub>i</sub> = Precio i.<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br>PMP= Puntaje máximo del precio. |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>   |

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**B) FACTOR DE EVALUACION PARA EL ITEM II. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLANTEAMIENTO TÉCNICO FINAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>80 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 153,164.00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO CON 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, 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>16</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 =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= S/.229,746.00<sup>17</sup>:<br/><b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= S/.191,455.00 y &lt; S/.229,746.00:<br/><b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; S/.153,164.00<sup>18</sup> y &lt; S/. 191,455.00:<br/><b>40 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>20 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p>  | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta   |

<sup>16</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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>18</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 /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
|                        | Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br>3. PLAN DE TRABAJO<br>4. PROCESO CONSTRUCTIVO<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | <b>20 puntos</b><br><br>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br><br><b>0 puntos</b> |
|                        | <b>PUNTAJE TOTAL</b><br><br><b>100 puntos<sup>19</sup></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<br>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.<br/> P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> O<sub>i</sub> = Precio i.<br/> O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br/> PMP= Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>  |

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

*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.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

---

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>25</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>25</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>28</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>26</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>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.



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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**

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>29</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>29</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

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

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

[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]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]".*

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
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° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>40</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>37</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>38</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>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>40</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

[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° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS**  
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.*