

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPC/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO (PERITAJE) DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA -HUANCAVELICA” CUI N°373799**

<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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA  
RUC N° : 20146911979  
Domicilio legal : Av. Los Libertadores S/N, Castrovirreyna  
Teléfono: : 927936468  
Correo electrónico: : logisticampccastrovirreyna@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO (PERITAJE) DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA -HUANCAVELICA” CUI N°373799**

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 384-2024-MPC/GM** el **20 DE SETIEMBRE DE 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**5-18 RECURSOS DETERMINADOS**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO**, 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 **la Suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)**. En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago en el Área de Caja de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna (ubicado Av. Libertadores S/N - Castrovirreyna), y recabar en la Sub Gerencia de Logística (1er Piso de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna).

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N°31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de los Gobiernos Locales
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-GC, aprobar las Normas de Control Interno
- Decreto Supremo N°184-2008-EF, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Resolución Directoral N.° 124-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de 16 de diciembre de 2021.

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 Nº 1**)

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES** 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.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 004-424-000108*

*Banco : BANCO DE LA NACIÓN*

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 2.5. 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.

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

<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.

*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, sito en la Av. Libertadores S/N Distrito y Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica.](#)

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

N° DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	20 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, por primer entregable
SEGUNDO PAGO	50 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, por segundo entregable
TERCER PAGO	30 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, por tercer entregable

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago.
- Otros documentos estrictamente necesarios para el procesamiento de pago, los cuales serán requeridos por la entidad, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, sito en la Av. Libertadores S/N Distrito y Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica.**

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CASTROVIRREYNA**



**SUB GERENCIA DE OBRAS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL  
INFORME TÉCNICO**

**OBRA:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO,  
ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y  
CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE**

**CASTROVIRREYNA,  
AGOSTO DEL 2024**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**

SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO (PERITAJE) DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA” CUI N° 373799

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

EL PRESENTE INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE OBRA, TIENE COMO FINALIDAD PÚBLICA VERIFICAR Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO TÉCNICO, LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN, QUE ESTABLEZCA PREVIA EVALUACIÓN TÉCNICA, EL ORIGEN O CAUSAS DE LAS FALLAS PRESENTADAS EN LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA” CUI N° 373799, DENTRO DEL MARCO LEGAL VIGENTE, PARA ASÍ PROCEDER A LA REPARACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LA OBRA AFECTADA, DEVOLVIENDO LAS CONDICIONES DE CONFORT Y SEGURIDAD.

POR LO QUE ES NECESARIO CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES DE MANERA OPORTUNA A FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS EN EL PRESENTE PROYECTO ASÍ TAMBIÉN, REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES, DE EXISTIR, CON LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA POR PARTE DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DEL ÁREA LEGAL.

**3. ANTECEDENTES**

- 3.1 Mediante Resolución Gerencial Municipal N° 376-2017-MPC-GM-Ilch, de fecha 21 de diciembre de 2017, se aprueba el Expediente Técnico denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA", con CUI N° 2334657. Por un monto total de inversión que asciende a S/ 10,814,039.78 (Diez millones ochocientos catorce mil treinta y nueve con 78/100 Soles).
- 3.2 El 10 de enero del 2019, mediante la RESOLUCION GERENCIAL MUNICIPAL N°001-2019 MPCGM fecha, se APRUEBA el Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DEL SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CATROVIRREYNA VISTA




ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA" con CUI 2334657 por la suma de S/ .6.699.355.99 (seis millones seiscientos noventa y nueve mil trescientos cincuenta y cinco con 99/100 soles) cuya modalidad de ejecución es por contrata y con un plazo de ejecución de 180 días calendario.

- 3.3 Con fecha 04 de febrero de 2020, se firma el Convenio N° 012-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- 3.4 El monto de la transferencia de recursos para el financiamiento de la ejecución y supervisión del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA". Con Código SNIP N° 373799, ascienden a S/. 6,827,927.00 (Seis Millones Ochocientos Veinte Siete Mil Novecientos Veintisiete con 00/100 Soles), mediante Convenio N° 012-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0.
- 3.5 Mediante Adjudicación Simplificada N° 003-2020-MPC/C.S. derivado de la Licitación Pública N° 001-2020-MPC/C.S (Primera Convocatoria), se realiza el Procedimiento de Selección para la Contratación de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA", con CUI N° 2334657.
- 3.6 Mediante Adjudicación Simplificada N° 002-2020-MPC/C.S. (Segunda Convocatoria), se realiza el Procedimiento de Selección para la Contratación de Supervisión para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA", con CUI N° 2334657.
- 3.7 El 29 de diciembre del 2020, se suscribió el CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA N° 135-2020-MPC/GM, derivado del proceso de selección de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020 MPC/CS, derivada de la LICITACIÓN PÚBLICA N 001-2020-MPC/CS (primera convocatoria), para la contratación de la ejecución de la obra al CONSORCIO EJECUTOR NOVAMA.
- 3.8 Mediante Contrato de Supervisión de Obra N° 136-2020-MPC/GM, de fecha 30 de diciembre de 2020, se suscribe el contrato entre la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, debidamente representado por su Gerente Municipal Ing. Rudy Zorrilla

Riveros, y de la otra parte el CONSORCIO SALCAHUASI, debidamente representado por su Representante Común Sr. Ángel Glicerio Galindo Riveros, para el servicio de Supervisión para la ejecución de la Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - HUANCVELICA", con CUI N° 2334657.

- 3.9 El 30 de diciembre del 2020, se suscribió el CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA N° 136-2020-MPC/GM, derivado del proceso de selección de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2020/MPC/GM (Segunda Convocatoria), para la contratación de consultoría de obra para supervisión de la obra al CONSORCIO SALCAHUASI.
- 3.10 El 22 de enero del 2021, se suscribe la ADENDA N°001 AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA N 135-2020 MPC/GM al CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA con CUI 2334657.
- 3.11 El 12 de enero de 2021, mediante ACTA DE POSTERGACION DE INICIO PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA, tomando en cuenta las condiciones climatológicas Contratista CONSORCIO EJECUTOR NOVAMA POSTERGACION DE INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA hasta que terminen los eventos antes mencionados.
- 3.12 El 18 de marzo del 2021, se suscribió el ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
- 3.13 El 22 marzo del 2021, se suscribió el ACTA DE INICIO DE OBRA.
- 3.14 El 18 de mayo de 2021, se suscribió el ACTA DE SUSPENSIÓN DE PLAZO N°01, debido a que el personal clave del CONSORCIO EJECUTOR NOVAMA, debido a los contagios con COVID-19 por parte del personal y no es posible continuar con los trabajos de la obra sin el personal clave.
- 3.15 El 30 de junio del 2021, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0015-2021-ANA-AAA-CH.CH-ALA PISCO, se resuelve DESESTIMAR el procedimiento administrativo de autorización de ejecución de Obra de aprovechamiento hídrico superficial, seguido por el Consorcio Ejecutor NOVAMA.
- 3.16 Con fecha 01 de julio del 2021, mediante ACTA DE REINICO DE OBRA-01, se reinició a los trabajos de la obra.
- 3.17 Con fecha 05 de julio del 2021, mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N° 085-2021 MPC-GM, se aprueba el cambio de Residente de Otra y el Especialista en Calidad de la Obra.
- 3.18 Con fecha 03 de agosto del 2021, se suscribe la ADENDA N°001 al CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA N° 136 -2020-MPC/GM.
- 3.19 El 09 setiembre del 2021, mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N°168-2021-MPC/GM, se APRUEBA EXPEDIENTE ADICIONAL Y DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA N° 01 y la AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02. Con un presupuesto total de Adicional

de Obra N° 01 de S/. 2, 205,009.86 (dos millones doscientos cinco mil nueve con 86/100 soles), presupuesto total de Deductivo de Obra N° 01 de S/. 2,283,816.01 (dos millones doscientos ochenta y tres ochocientos dieciséis con 01/100 soles).

- 3.20 Con fecha 25 de diciembre del 2021, se suscribe una segunda ACTA DE SUSPENSION DE PLAZO, como consecuencia de las condiciones climatológicas que impiden la correcta ejecución de la obra.
- 3.21 Con fecha 18 de abril del 2022 se suscribe el ACTA DE REINICIO DE OBRA N° 02 ya que los eventos que invocaron la SUSPENSION N° 02 han culminado.
- 3.22 Con fecha 31 de mayo del 2022 se suscribe el ACTA DE SUSPENSION DE PLAZO N° 03, en vista del ACTA DE COORDINACIÓN (PACOCOCHA) la población acuerda no otorgar el ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO, por lo que la Obra se suspende hasta cumplir con los acuerdos establecidos en el ACTA DE COORDINACIÓN (PACOCOCHA).
- 3.23 Con fecha 04 de julio del 2022, se suscribe el ACTA DE REINICIO DE OBRA N° 03, al contar la autorización DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO suscrito el 23 de junio de 2022 por La Comunidad, La Entidad, Contratista y la Supervisión.
- 3.24 Que con fecha 11 de agosto de 2022, mediante INFORME N° 1177-2022/MPC/GIDU, la Gerencia de Infraestructura y Desarrolla urbano hace la DEVOLUCIÓN DEL ADICIONAL DE OBRA N° 02 Y DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA N° 02 por observaciones de la Sub Gerencia de Obras- INFORME N° 019 -2022/MPCC-GLYDU-SGO/Ing.rpj, de fecha 10 de agosto del 2022 en la que se observa que el EXPEDIENTE TECNICO DE ADICIONAL Y DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA N° 02 no cuenta con la evaluación y opinión del supervisor, siendo esto indispensable para la evaluación del mismo por parte de la entidad.
- 3.25 El 03 de agosto del 2022, Mediante INFORME N° 1099-2022/MPC/GIDU, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, solicita el Pronunciamiento del Área de Asesoría Jurídica sobre la aplicación de penalidades al INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NOVAMA al no culminar con la ejecución de la obra en el plazo establecido.
- 3.26 Con fecha 18 de agosto del 2022, CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL "NUEVOS AIRES" emite a la entidad la PRIMERA INVITACIÓN PARA CONCILIAR.
- 3.27 Los representantes de la entidad y el CONSORCIO NOVAMA siendo las 16:30 horas de día 25 de agosto del 2022 asistieron a la conciliación citada anteriormente en la que se suscribió el ACTA DE CONCILIACION N° 17-2022 - CCA CON ACUERDO TOTAL levantado por el Centro de Conciliación Extrajudicial "NUEVOS AIRES". Llegando al ACUERDO CONCILIATORIO TOTAL.
-  PRIMERO: Aprobación por parte de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna de la Ampliación de plazo N° 03 y N° 04.

- ✚ SEGUNDO: Se aprueba la solicitud del Adicional Deductivo Vinculante N° 02 por el plazo de 16 días calendarios, por parte de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
  - ✚ TERCERO: Que el consorcio EJECUTOR NOVAMA, reiniciará las Obras en todas las zonas de intervención, el 01 de setiembre del 2022.
  - ✚ CUARTO: El día 02 de setiembre del 2022 CONSORCIO EJECUTOR NOVAMA presentara un cronograma a la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, donde se detalla el tiempo de culminación de las obras de las zonas de intervención.
  - ✚ QUINTO: Se aprueba la firma de una Adenda de contrato N° 02, donde se establecerán las penalidades al incumplimiento de los acuerdos de Conciliación.
  - ✚ SEXTA: Se fija una reunión informativa en la localidad de Vista Alegre, el día 31 de agosto del 2022, a horas 10:00 A.M, con presencia del Alcalde, funcionarios de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, Residente de Obra y Supervisor de CONSORCIO EJECUTOR NOVAMA.
  - ✚ SEPTIMO: El consorcio EJECUTOR NOVAMA, renuncia a los gastos que ocasionará las ampliaciones de plazo.
  - ✚ OCTAVO: Que la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna proceda a cancelar las valorizaciones correspondientes al mes de abril y mayo del 2022, al CONSORCIO EJECUTOR NOVAMA.
- 3.28 Con fecha 01 de setiembre del 2022, se suscribe el ACTA DE REINICIO DE OBRA N° 04 en cumplimiento al ACTA DE CONCILIACION N° 17-2022-CCA.
- 3.29 Con fecha 02 de setiembre del 2022, se suscribe la ADENDA N° 002 AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA N° 135-2020- MPC/GM con el fin de modificar la CLAUSULA DECIMO CUARTO PENALIDADES, estableciéndose nuevas penalidades.
- 3.30 El 09 de setiembre del 2022, mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N° 233-2022-MPC/GM, en cumplimiento del ACTA DE CONCILIACIÓN N° 17-2022-CCA. CON ACUERDO TOTAL APRUEBA LA AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 03 Y N° 04 por 44 días calendarios.
- 3.31 El 26 de setiembre del 2022, mediante CARTA N° 086-2022/AGGR/RC-CS, el CONSORCIO SALCAHUASI, remitió el expediente técnico del adicional y deductivo vinculante de obra N° 02, para su aprobación vía acto resolutivo.
- 3.32 El 29 de setiembre del 2022, mediante PROVEIDO N° 3796, remitió a la Sub gerencia de Obras, el expediente técnico del adicional y deductivo vinculante de obra N° 02, para su aprobación vía acto resolutivo.
- 3.33 Con fecha 28 de setiembre del 2022, mediante INFORME N° 008 2022/MPC-GlyDU-SGO, se realizó la devolución de la VALORIZACION CONTRACTUAL N° 12 presentada con CARTA N°069-2022/AGGR/RC-CS de fecha 12 de agosto del 2022, además de la VALORIZACIÓN N° 07 DEL ADICIONAL DE OBRA N° 01 presentada CARTA NOTARIAL

2022/AGGR/RCCS de fecha 12 de agosto del 2022 correspondiente al mes de junio, ya que la supervisión da "CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN" sin el expediente de la valorización de la contrata, siendo este expediente indispensable para la aprobación y conformidad del supervisor de obra.

- 3.34 El 19 de octubre del 2022, mediante CARTA N° 087-2022/AGGR/RC-CS, el CONSORCIO SUPERVISOR SALCAHUASI representado por el Sr. Ángel Glicerio Galindo Riveros informa sobre el pronunciamiento del Supervisor, el Ing. Carlos A. Medina Gutiérrez, referente a la Culminación de Plazo de Ejecución Física de la Obra y determina la Aplicación de Penalidades en referencia al INFORME N° 051-2022/MPC/CAMG/S.O.
- 3.35 El 09 de noviembre del 2022, mediante INFORME N° 075- 2022/MPC-GlyDU-SGO/Ing.Wavr, Urbano solicita OPINIÓN LEGAL sobre la aplicación de PENALIDAD POR MORA al CONSORCIO NOVAMA, debido a la culminación del plazo de ejecución y, además se evidencio que dicho consorcio continua su ejecución en campo.
- 3.36 El 11 de noviembre del 2022, mediante INFORME N° 1704-2022/MPC/GIDU, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano solicita OPINIÓN LEGAL sobre la aplicación de PENALIDAD POR MORA al CONSORCIO NOVAMA, debido a la culminación del plazo de ejecución y, además se evidencio que dicho consorcio continua su ejecución en campo.
- 3.37 Con fecha 23 de noviembre del 2022, se suscribe la OPINIÓN LEGAL N° 0137-2022-FGGD/AL/MPC, en la cual PRIMERO: Declarar PROCEDENTE la aplicación de penalidades por mora frente al incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.
- 3.38 El 10 de octubre del 2022, mediante CARTA N° 080-2022/AGGR/RC-CS, el CONSORCIO SUPERVISOR SALCAHUASI representado por el Sr. Ángel Glicerio Galindo Riveros, informa sobre el pronunciamiento del Supervisor, el Ing. Carlos A. Medina Gutiérrez, sobre la VALORIZACIÓN CONTRACTUAL N° 13 Y VALORIZACIÓN N° 08 DEL ADICIONAL DE OBRA N° 01 CORRESPONDIENTE AL MES DE SETIEMBRE en referencia al INFORME N° 050-2022/MPC/CAMG/S.O. de fecha 10 de octubre del 2022, haciendo de conocimiento que, de acuerdo al Expediente Técnico, el avance financiero de la obra es de S/. 00.00 para la valorización contractual y para la valorización del Adicional de Obra.
- 3.39 El 07 de noviembre del 2022, con CARTA N° 089 2022/AGGR/RCCS, el CONSORCIO SUPERVISOR SALCAHUASI representado por el Sr. Ángel Glicerio Galindo Riveros, informa sobre el pronunciamiento del Supervisor, el Ing. Carlos A Medina Gutiérrez, sobre la VALORIZACIÓN CONTRACTUAL N° 14 Y VALORIZACIÓN N° 09 DEL ADICIONAL DE OBRA CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE en referencia a INFORME N° 05-2022/MPC/CAMG/SO de fecha 10 de octubre del 2022, haciendo de conocimiento que, de acuerdo al Expediente Técnico, el avance financiero de la obra es de S/. 00.00,

teniendo un avance físico acumulado de 50.16% para la valoración contractual y un 79.50% para la valorización del Adicional de Obra N° 01.

- 3.40 El 05 de diciembre del 2022, mediante Informe N° 123-2022/MPC-GlyDU-SGO/Ing-wavr, la Sub Gerencia de obras solicita el pronunciamiento de la SUPERVISIÓN respecto a los actuados en VALORIZACIONES: VALORIZACIÓN N° 13 Y VALORIZACIÓN N° 08 DEL ADICIONAL DE OBRA N° 01 CORRESPONDIENTE AL MES DE SETIEMBRE presentado por la supervisión con CARTA N° 080-2022/AGGR/RC-CS, de fecha 10 de octubre del 2022; y, LA VALORIZACIÓN N° 14 VALORIZACIÓN N° 09 DEL ADICIONAL DE OBRA N° 01 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE presentado por la supervisión con CARTA N° 089-2022/AGGR/RC-CS, de fecha 07 de noviembre del 2022, debido que las valorizaciones remitidas a la entidad tienen un avance financiero de S/.00.00 soles.
- 3.41 El 06 de diciembre del 2022, mediante INFORME N° 1851-2022/MPC/GIDU, en atención al INFORME N° 124-2022/MPC-GlyDU-SGO/Ing-wavr, de fecha 05 de diciembre del 2022: la Gerencia de Infraestructura solicita a GERENCIA MUNICIPAL con número de registro de recepción 4368, que se notifique a la SUPERVISIÓN CONSORCIO SALCAHUASI para emitir su PRONUNCIAMIENTO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE PENALIDAD MÁXIMA DE LA CONTRATISTA CONSORCIO EJECUTOR NOVAMA, en vista que se tiene una acumulación de la penalidad máxima por mora que se cumplió el 05 de diciembre del 2022.
- 3.42 De fecha 07 de diciembre del 2022, mediante CARTA N° 098-2022/AGGR/RC-CS, la supervisión CONSORCIO SALCAHUASI remite el INFORME DE VALORIZACIÓN N° 15 correspondiente al mes de NOVIEMBRE DEL 2022.
- 3.43 El 14 de diciembre del 2022, mediante INFORME N° 139-2022/MPC-GlyDU-SGO/Ing-wavr, la sub gerencia de obras solicito OPINIÓN LEGAL SOBRE LA APLICACIÓN DE PENALIDADES A LA CONTRATISTA CONSORCIO NOVAMA, en atención al INFORME DE HITO DE CONTROL N° 043-2022-OCI/0395-SCC, INFORME DE HITO DE CONTROL N° 018-2021-OCI/0395-SCC e INFORME DE HITO DE CONTROL N° 040-2021- OCV/0395 SCC, por un monto de S/. 27.740.00 (veintisiete mil setecientos cuarenta con 00/100 soles).
- 3.44 El 15 de diciembre del 2022, mediante INFORME N° 186-2022/MPC/GlyDU/SGSyLP/ING.JKCHE, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, informa a la Sub Gerencia de Obras sobre la solicitud de iniciar con el procedimiento de Resolución de Contrato a SUPERVISION CONSORCIO SALCAHUASI por incumplimiento contractual, detallado en el INFORME N° 132-2022/MPC/GlyDU/SGSyLP/ING.JKCHE de fecha 11 de noviembre del 2022.
- 3.45 El 23 de diciembre del 2022, la Sub gerencia de Obras recepcionó el PROVEIDO N° 3796 con el cual el 27 de setiembre se remitió a la Sub gerencia de Obras, el expediente



técnico del adicional y deductivo vinculante de obra N° 02, para su aprobación vía acto resolutivo.

- 3.46 Con fecha 16 de enero del 2024, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA NOTARIAL, solicito requerimiento expreso de amortización de adelantos.
- 3.47 Con fecha 04 de enero del 2024, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA NOTARIAL, remitió la resolución de contrato por acumulación del monto máximo de penalidad por mora e incumplimiento de obligaciones contractuales.
- 3.48 Con fecha 05 de marzo del 2024, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, remitió la resolución de contrato consentida del contrato de ejecución de obra N° 135-2020-MPC/MPC.
- 3.49 Con fecha 17 de enero del 2024, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, solito renovación de carta de fianza de adelanto de materiales.
- 3.50 Con fecha 20 de noviembre del 2023, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA NOTARIAL, solicito la resolución de contrato por acumulación del monto máximo de penalidad por mora e incumplimiento de obligaciones contractuales.
- 3.51 Con fecha 23 de octubre del 2023, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA NOTARIAL, remitió las observaciones del expediente técnico del adicional y deductivo vinculante de obra N° 02
- 3.52 Con fecha 02 de febrero del 2023, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA NOTARIAL, notifica el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 3.53 Con fecha 04 de diciembre del 2023, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, se deniega la solicitud de intervención económica.
- 3.54 Con fecha 12 de julio del 2023, la Municipalidad provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, solicito pronunciamiento con respecto al expediente técnico de la adicional y deductivo de obra N° 02.
- 3.55 Con fecha 07 de junio del 2023, la municipalidad provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, solicito nulidad del acto administrativo tramitado mediante CARTA N° 086-2022/AGGR/RC-CS
- 3.56 Con fecha 16 de marzo del 2023, la municipalidad provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, solicito pronunciamiento con respecto a la CARTA N° 008-2023-CONSORCIO NOVAMA
- 3.57 Con fecha 13 de marzo del 2023, la municipalidad provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, solicito la devolución de la documentación del expediente técnico del adicional de obra y deductivo vinculante N° 02 DE LA OBRA
- 3.58 Con fecha 13 de marzo del 2023, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA, notifico observaciones de la valorización N° 12, valorización N° 07 del adicional N° 01 de la obra

3.59 Con fecha 16 de febrero del 2023, la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, mediante CARTA N° 015-2023-MPC/GM, notifico conocimiento de la notificación de la Carta Notarial N° 002-2023-MPC/GM

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL:**

Contar con el Informe técnico financiero (peritaje), lo cual determinará el avance físico real de la obra, estado de operatividad, calidad de la infraestructura ejecutada y el perjuicio económico de corresponder. Así mismo, el informe permitirá proseguir con las tramites y acciones legales por parte del área legal de la Entidad, a fin de ver la mejor solución para implementar la ejecución subsecuente de la obra con la operatividad y calidad de la infraestructura, además el presente informe de peritaje calculará el posible perjuicio económico incurrido al Estado, destinación de fondos públicos asignados a dicha obra, entre otros aspectos relevantes.

##### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar el porcentaje de avance físico real de la obra.
- Verificar las fallas y/o deficiencias de la obra ejecutada en relación al expediente técnico aprobado.
- Determinar el estado de los componentes de la obra.
- Determinar el estado y operatividad de las estructuras ejecutadas.
- Determinar el gasto económico ejecutado a la obra y perjuicio económico incurrido.
- Determinar el posible perjuicio económico incurrido al estado, destinación de fondos públicos asignados a dicha obra, entre otros aspectos relevantes.

#### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

EL SERVICIO COMPRENDERÁ TODO LO RELACIONADO CON REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE OBRA A NIVEL PERICIAL, VINCULADO AL PROYECTO DE CUI N° 373799, DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, EL CUAL IMPLICA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES, CALIFICADOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL DESARROLLO DEL INFORME DEBERÁ MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA, PARA INFORMAR EL ESTADO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, ASIMISMO IDENTIFICAR SI POR EL TIEMPO PUDIESE HABERSE INCREMENTADO O AGRAVADO COMPONENTES DE LA OBRA EJECUTADA A LA FECHA.

[LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ CONFORME A LAS DISPOSICIONES APROBADAS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO MEDIANTE RESOLUCIONES MINISTERIALES VIGENTES Y DEMÁS MARCO NORMATIVO APLICABLE.](#)



## 5.1 DESCRIPCION GENERAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

CON RESPECTO A LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE PRESENTA LOS COMPONENTES DEL SISTEMA COMO LA CAPTACIÓN, LÍNEA DE CONDUCCIÓN, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, REDES DE AGUA, RESERVORIOS, REDES DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CON LA FINALIDAD DE QUE SE BRINDE UN ÓPTIMO SERVICIO, EN TAL SENTIDO, SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE A CONTINUACIÓN:

## 5.2 ACTIVIDADES

### 5.2.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO, A NIVEL PERICIAL DE OBRA, EL PROVEEDOR, DEBERÁ SUJETARSE A LA NORMATIVA VIGENTE Y A LAS SIGUIENTES INDICACIONES, NO SIENDO LIMITATIVAS:

N°	Actividad	Descripción
EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA		
01	Expediente técnico de la obra.	Evaluar e indicar en el informe técnico financiero el documento de aprobación por parte de la unidad ejecutora y las metas de la obra, contempladas en el expediente técnico.  Indicar si el expediente técnico contó con todas las autorizaciones y permisos necesarios para su ejecución: Permisos de uso de agua otorgados por la Autoridad Nacional del Agua (ANA); Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA); factibilidades de servicios, disponibilidad física de terrenos, servidumbre y similares, instrumento de aprobación de gestión ambiental, autorizaciones para el cruce de vías, etc. Según corresponda.
02	Contrato de ejecución de obra y adendas al mismo.	Indicar en el informe técnico financiero un resumen de los principales datos del contrato de ejecución de obra (número, fecha de suscripción, contratista, sistema de contratación, monto de contrato, plazo de ejecución). Asimismo, indicar los datos principales de las adendas suscritas.
03	Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original.	Indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.

04	Garantías de fiel cumplimiento de los adicionales de obra aprobados por la entidad.	Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
05	Garantías por adelanto directo del contrato de obra.	De haberse concedido el adelanto directo y/o el adelanto para materiales al contratista, indicar en el informe técnico financiero el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
06	Garantías por adelanto para materiales del contrato de obra.	Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
07	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad de los adelantos entregados al contratista. Indicar el monto pendiente de amortización, de ser el caso. Evaluar si se cumplió con los procedimientos de la normativa de contrataciones del Estado.
08	Pago, cancelación y amortización del adelanto para materiales.	
09	Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra.	Indicar fecha de suscripción del acta de entrega del terreno.  Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió en fijar la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
10	Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
11	Modificaciones al expediente técnico.	Se deberá indicar en el informe técnico financiero si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.  El informe técnico financiero no contempla la verificación de diseños.
12	Expediente técnico reformulado de la ejecución de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado, incumpliendo así con la normativa de contrataciones del Estado; debiendo contrastar el expediente técnico primigeniamente financiado con el contratado.

13	Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
14	Intervención económica de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.
15	Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora, y determinar el avance financiero.
16	Valorizaciones del presupuesto principal.	Revisar y analizar las valorizaciones canceladas al contratista, e indicar si cuentan con el visto bueno de la supervisión y/o inspección de la obra y si, en el trámite respectivo, se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado, de acuerdo al sistema de contratación.
17	Valorizaciones de mayores gastos generales.	
18	Valorizaciones de mayores gastos generales.	
19	Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.	Indicar en el informe técnico financiero las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.
20	Resolución de contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
21	Acta de constatación física e inventario de materiales.	Indicar en el informe técnico financiero el acta de constatación física e inventario de materiales; asimismo, precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar el monto.
22	Recepción de la obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de observaciones y acta de recepción), precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
23	Liquidación del contrato de obra.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la liquidación del contrato de obra, precisando si esta se encuentra o no consentida y si su elaboración se realizó conforme con la normativa de contrataciones del Estado.

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

		efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.
04	Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión. Indicar el monto pendiente de amortización; de ser el caso.
05	Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.	Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.
06	Resolución del contrato de supervisión.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
07	Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.	Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.
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 los hubiere).
11	Procesos administrativos, civiles y/o penales.	Indicar en el informe técnico financiero los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos
12	Informes de control emitidos por la Contraloría	Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.

	General de la República.	
<b>EVALUACIÓN EN CAMPO</b>		
01	Levantamiento topográfico.	Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra, se efectuará el levantamiento topográfico de los componentes del proyecto; mediante hitos de control georreferenciados.
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.	<p>Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. conexiones domiciliarias).</li> <li>- Reservorios.</li> <li>- Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc.).</li> <li>- Líneas principales de alcantarillado (colectores, emisores, etc.).</li> <li>- Captación de aguas subterráneas (manantiales).</li> <li>- Captación de aguas superficiales.</li> <li>- Plantas de tratamiento de agua potable.</li> <li>- Plantas de tratamiento de aguas residuales.</li> <li>- Y otros componentes del proyecto inicial y sus modificaciones.</li> </ul>
04	Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.	<p>Se efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista, de acuerdo a lo definido por la unidad ejecutora, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas.</p> <p>Entre las mencionadas pruebas, además de las establecidas en el numeral 2.2.9 de la ficha de homologación se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploración de suelos a través de calicatas, determinando el diámetro, material y calidad de las tuberías instaladas, así como las características de la cama de apoyo y rellenos.</li> <li>- Pruebas de verificación de nivelación y alineamiento en redes de alcantarillado.</li> <li>- Pruebas de estanqueidad en redes de alcantarillado.</li> </ul> <p>Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas de la obra, de acuerdo con las</p>

		<b>recomendaciones de los integrantes del equipo pericial y de lo determinado por la Unidad Ejecutora.</b>
05	Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.	Se realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.
06	Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.	Se determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo con 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, se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.
08	Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/o otras evidencias.	Se obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuada.
<b>EVALUACIÓN EN GABINETE</b>		
01	Elaboración de planillas de metrados.	Se elaborará las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso.  Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.
02	Elaboración de planos de replanteo.	Se elaborará los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados.
03	Elaboración de valorizaciones periciales.	Se elaborará de manera independiente, la valorización pericial del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra y la utilizando los formatos obra ( <b>cuadros N° 01, 02, 03 y 04 del Anexo N° 2</b> ).
04	Comparación de la valorización pericial con la valorización acumulada	Se revisará, analizará y concluirá, pronunciándose respecto de si los metrados valorizados y pagados al contratista, guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la



	cancelada al contratista.	valorización real de todas las partidas objeto del contrato, así como los metrados valorizados incorrectamente.
05	Elaboración de panel fotográfico del estado situacional de los componentes de la obra.	En el informe técnico financiero se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos.
06	Determinación del avance real de ejecución física de la obra.	Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.
07	Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento (Véase Cuadros N° 7, 8 y 9 del Anexo N° 2).	Se deberá determinar el gasto invertido, en base a la información proporcionada por la unidad ejecutora (informe financiero), así como el daño y pérdidas económicas, que devengan del incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.

### 5.2.2 PRUEBAS Y CONTROLES DE CALIDAD

EN CUANTO A LAS PRUEBAS Y CONTROLES DE CALIDAD SERÁN MUESTRAS REPRESENTATIVAS DE CADA COMPONENTE DE ACUERDO A LA DETERMINACIÓN DE LOS PROFESIONALES PERITOS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LOS COMPONENTES **EJECUTADOS** DE LA OBRA PARALIZADA Y SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD EJECUTORA, ADEMÁS LAS CANTIDAD Y COSTOS ESTÁN DESCRITOS Y SERÁN REFERENCIADOS DEL **ANEXO N° 03 ESTRUCTURA DE COSTOS**, POR ÚLTIMO, DEBERÁ SEGUIR Y REALIZAR LAS PRUEBAS DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Ensayo de resistencia a la compresión en corazones diamantinos.	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	NTP 339.059: 2017 CONCRETO. Método para la obtención y ensayo de corazones diamantinos y vigas seccionadas de concreto.
Ensayo de esclerómetro	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente	NTP 339.181: 2013 CONCRETO.



	técnico y la normatividad vigente.	
<b>SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>		
Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable.	Cumplir con lo establecido en la NTP.	RTP-ISO/TR 4191:2016 (revisada el 2022). Sistemas de tuberías de plástico para el suministro de agua. Poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U) y orientado PVC-U (PVC-O). Recomendaciones para la instalación.
<b>SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLADO</b>		
Prueba de estanqueidad en tubos y conexiones de policloruro de vinilo no plastificado (PVC-U).	Cumplir con lo establecido en la NTP	NTP-ISO 1452-5:2012 (revisada el 2022). Tubos y conexiones de poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U) para el abastecimiento de agua, drenaje y alcantarillado, enterrado o aéreo con presión.

Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

**a) Pruebas hidráulicas en las líneas de agua potable**

Las pruebas hidráulicas de agua potable se realizarán en un porcentaje (%) de las redes instaladas, las cuales serán determinadas por el Especialista en Calidad 1, a nivel de muestras representativas. Se realizarán las pruebas en los distintos sectores como se muestra en el siguiente cuadro:

<b>PRUEBAS HIDRÁULICAS EN LAS LÍNEAS DE AGUA POTABLE</b>		
Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - CASTROVIRREYNA	m	1,769.06
Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - ESMERALDA	m	3,795.59
Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION -ESMERALDA	m	264.37
Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE -SINTO PUEBLO NUEVO	m	1,268.79
Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION - SINTO PUEBLO NUEVO	m	189.77
Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS	m	1,571.37

Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION - VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS	m	1,787.23
Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE -PACOCOCHA	m	1,099.96

**b) Pruebas Hidráulicas en las líneas de alcantarillado (Pruebas de estanqueidad)**

Permitirá determinar si las tuberías de redes de alcantarillado presentan fugas de agua. las cuáles serán determinadas por el Especialista en Calidad 1 a nivel de muestras representativas. Se realizarán las pruebas en los distintos sectores como se muestra en el siguiente cuadro:

PRUEBAS HIDRÁULICAS EN LAS LÍNEAS DE ALCANTARILLADO – ESTANQUEIDAD		
Sistema de alcantarillado en CASTROVIRREYNA	m	1,496.67
Sistema de alcantarillado en ESMERALDA	m	175.26
Sistema de alcantarillado en SINTO PUEBLO NUEVO	m	1,243.68
Sistema de alcantarillado en VISTA ALEGRE	m	561.45

**c) Prueba de nivelación topográfica (alineamiento) en todas las redes de alcantarillado sanitario y buzones**

**d) Prospecciones para verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas (clase de tubería, niveles de instalación, altura de relleno, cama de apoyo) de agua y desagüe del proyecto.**

Las prospecciones para verificación se realizarán tanto para tuberías de agua y desagüe, realizándose de manera de muestras representativas según lo indicado por el Especialista en Calidad 1 en los distintos sectores del proyecto los cuales son:

- Redes de agua potable: Se realizarán prospecciones a nivel de muestras representativas en los siguientes sectores:
  - Sistema de agua potable en la localidad de CASTROVIRREYNA.
  - Sistema de agua potable en la localidad de ESMERALDA.
  - Sistema de agua potable en la localidad de SINTO PUEBLO NUEVO.
  - Sistema de agua potable en las localidades de VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS.
  - Sistema de agua potable en la localidad de CASTROVIRREYNA (CAPTACION PACOCOCHA).
- Redes de alcantarillado: Se realizarán prospecciones en los siguientes sectores:
  - Sistema de agua alcantarillado en la localidad de CASTROVIRREYNA.

- Sistema de agua alcantarillado en la localidad de ESMERALDA.
- Sistema de agua alcantarillado en la localidad de SINTO PUEBLO NUEVO.
- Sistema de saneamiento básico en las localidades de VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS.

**e) Pruebas de Diamantina**

Se realizará pruebas de diamantina a nivel de muestras representativas en las obras de concreto armado para determinar la resistencia al concreto ( $f'c$ ), el especialista en estructuras deberá seleccionar la ubicación de la extracción de las muestras, teniendo en consideración la densidad del acero estructural y los esfuerzos de la estructura, con el fin de que la extracción de la muestra no afecte la correcta funcionalidad de esta:

➤ **Estructuras de Concreto Armado:** pruebas de diamantina en elementos estructurales de algunas estructuras ejecutados en el proyecto.

- TANQUE IMHOFF – LOC. CASTROVIRREYNA
- FILTRO BIOLOGICO – LOC. CASTROVIRREYNA
- FLOCULADOR - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE CASTROVIRREYNA
- PRE/FILTRO - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE CASTROVIRREYNA

**f) Pruebas de Esclerometría para buzones**

Se aplicará la prueba de esclerometría en diversos componentes del proyecto para determinar su resistencia (según lo establecido por UEI).

- CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. CASTROVIRREYNA
- TANQUE SEPTICO - BARRIO SAN JOSE
- CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. ESMERALDA
- LECHO DE SECADO - LOC. ESMERALDA
- CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. SINTO PUEBLO NUEVO
- TANQUE SEPTICO - LOC. SINTO PUEBLO NUEVO
- LECHO DE SECADO - LOC. SINTO PUEBLO NUEVO
- CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. VISTA ALEGRE
- TANQUE SEPTICO - LOC. VISTA ALEGRE
- LECHO DE SECADO - LOC. VISTA ALEGRE

### **5.3 PROCEDIMIENTO**

#### **5.3.1 ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES:**

PARA EL INICIO DEL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBERÁ DE REALIZAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:

- VERIFICAR EN CAMPO EL ÁREA DEL TERRENO A INTERVENIR Y COMPATIBILIZARLO CON LOS DOCUMENTOS ACTUADOS.
- INICIAR EL DESARROLLO DEL INFORME DE PERITAJE DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA, LINEAMIENTOS Y NORMATIVAS VIGENTES, Y LA HOMOLOGACIÓN ESTABLECIDA POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

### 5.3.2 TRABAJO DE CAMPO

CONSISTE EN REALIZAR VISITA A CAMPO PARA VERIFICACIÓN Y COMPATIBILIZACIÓN, ASÍ COMO DE DETERMINAR LAS CONDICIONES GENERALES, COMO SON REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMA DEL SECTOR SEGÚN CORRESPONDA. ADEMÁS, ESTÁ CONSIDERADA LA DETERMINACIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS COMO SON:

- ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y DE TRAZO.
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
- OTROS ESTUDIOS NECESARIOS

### 5.3.3 TRABAJO DE GABINETE

SE DESARROLLARÁ EN FORMA COORDINADA UNA VEZ APROBADOS LOS ESTUDIOS BÁSICOS, EMPIEZAN CON LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS Y EL DESARROLLO DE LAS MISMAS HASTA LA CULMINACIÓN, PARA ESTE FIN SE DEBE CONTAR CON LOS EQUIPOS Y PERSONAL NECESARIO.

## 5.4 PLAN DE TRABAJO

A LOS 5 DÍAS DEL DIA SIGUIENTE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR SU PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO, PARA EL DESARROLLO DEL REFERIDO SERVICIO. DEBIENDO PARA ELLO PRESENTAR EL CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO PERICIAL, LOS CUALES PARTICIPARÁN Y SERÁN RESPONSABLES DEL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO HASTA SU APROBACIÓN FINAL. EN CASO QUE EL PLAN DE TRABAJO NO SEA PRESENTADO POR EL PROVEEDOR O QUE NO TENGA COHERENCIA CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, EL PROFESIONAL DESIGNADO POR LA ENTIDAD REALIZARÁ SU PRIMER INFORME, Y SE PONDRÁ DE CONOCIMIENTO AL PROVEEDOR POR MEDIO DE LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES SI A LA PRESENTACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR MANTIENE O NO SUBSANA TOTALMENTE LAS OBSERVACIONES, SE LE CONSIDERA COMO NO PRESENTADA.

- **NOTA:** LA NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, O CUANDO LA ENTIDAD LA CONSIDERE COMO NO PRESENTADA POR NO SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, SE APLICARÁ PENALIDAD DEBIDAMENTE ESTABLECIDA.

PLAN DE TRABAJO: DEBERÁ DE CONTENER LA DESCRIPCIÓN Y SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES A EFECTUAR, ASIMISMO DEBERÁ DETALLAR LA METODOLOGÍA A UTILIZAR PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS, INDICANDO LOS RECURSOS QUE SERÁN NECESARIOS, DIFICULTADES QUE PUEDAN ENCONTRARSE, Y LOS SISTEMAS DE CONTROL, DESIGNANDO LAS RESPONSABILIDADES AL EQUIPO DE PROFESIONALES CONFORME A SUS ESPECIALIDADES Y ESTANDO ACORDE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. ASIMISMO, ES PRECISO INDICAR QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER COHERENCIA CON LAS ACTIVIDADES, UTILIZACIÓN DE RECURSOS, PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES, POR LO QUE EN EL CRONOGRAMA DEBERÁ INDICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS MISMOS Y LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD.

**CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE OBRA:**

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO LEGAL
- III. NORMATIVA SECTOR.
- IV. ÁMBITO DE ESTUDIO.
- V. METAS Y OBJETIVOS DEL SERVICIO
- VI. PROCEDIMIENTO Y PROGRAMA DE TRABAJO
- VII. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO, E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN
- VIII. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE GABINETE.
- IX. MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.
  - PERSONAL PROPUESTO, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES, (DEBERÁ INCLUIR LOS DATOS DE CADA PROFESIONAL, COMO: DIRECCIÓN, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, DNI Y COLEGIATURA)
  - PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES EN CAMPO.
- X. UTILIZACIÓN DE RECURSOS (EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO) Y PERSONAL
- XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (DIAGRAMA GANTT) Y CRONOGRAMA DE ENTREGABLES DE INFORMES Y/O AVANCES.
- XII. PRODUCTOS Y PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
- XIII. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD A REALIZAR

**5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
<b>A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD</b>		
01	Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 4 meses	01

02	GPS Diferencial	01
03	Drone (cámara 4K o superior, para realizar el trabajo topográfico.)	01
04	Camioneta 4x4 o 4x2 doble cabina	01
<b>B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESIÓN</b>		
01	Equipo de Cómputo (Pc de Escritorio o Laptop)	03
02	Impresora multifuncional	01
03	Plotter formato A1	01

**Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.**

## **5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

A FIN QUE EL PROVEEDOR LLEVE A CABO LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, LA ENTIDAD PROPORCIONARÁ LOS SIGUIENTES RECURSOS:

- COORDINACIONES CON LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS.
- LA UNIDAD EJECUTORA PROPORCIONARA TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE REFERIDA AL PROYECTO, CONFORME SIGUE:

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 del terreno.
11	Documentos de aprobación de intervención económica
12	Expedientes de las valorizaciones del contrato original, canceladas por la unidad ejecutora.

13	Expedientes de las valorizaciones de los adicionales de obra, canceladas por la unidad ejecutora, pago de mayores gastos generales e intereses.
14	Certificados de garantía de los materiales empleados en la obra.
15	Protocolos de las pruebas realizadas durante la ejecución de la obra.
16	Modificaciones realizadas y aprobaciones por parte de la entidad.
17	Documentos de aprobación de las ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
18	Documentos de aprobación de los adicionales y deductivos (incluyendo los presupuestos correspondientes y la documentación técnica correspondiente; planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas).
19	Actas de observaciones y acta de recepción de obra.
20	Documentos de aprobación de resolución de contrato de obra y comunicaciones notariales realizadas
21	Actas de constatación física e inventario de materiales
22	Documentación de aprobación de liquidación final del contrato de obra.
23	Documentos de aprobación de liquidación final del contrato de obra.
24	Documentos de aprobación de liquidación técnica y financiera
25	Documento 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
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.

#### **5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS VIGENTES:

#### **5.7.1 BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de los Gobiernos Locales
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-GC, aprobar las Normas de Control Interno
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Resolución Directoral N.° 124-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de 16 de diciembre de 2021.

#### **5.8 NORMAS TECNICAS**

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- D.L. N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento



- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Guía de Métodos para Rehabilitar o Renovar Redes de Distribución de Agua Potable, el cual fue aprobado mediante R.M. N° 019-2014-VIVIENDA.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM- Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM - Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales (PTAR), para el sector Vivienda.
- Clasificación de Cuerpos de Agua (R.J. N° 202-2010-ANA)
- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua
- D.S. N° 022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- R.J. N° 021-2017-ANA, Establecen medidas complementarias para la adecuada implementación del D.S. N° 022-2016-MINAGRI y para la atención oportuna de demandas de uso de agua con fines poblacionales y agrarias
- D.S. 031-2010-SA, Reglamento de Agua para Consumo Humano.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 279-2020-VIVIENDA, mediante el cual se aprobó cuatro (4) Fichas de Homologación del Servicio para la Elaboración del Informe Técnico Financiero de una Obra Paralizada de Saneamiento Urbano de Tipo A, B, C y D.
- Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA, mediante el cual se establece los lineamientos para la reactivación de obras públicas paralizadas vinculadas directamente con proyectos de saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 124-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, mediante el cual aprueba la “guía para la reactivación de obras paralizadas de agua y saneamiento de ámbito urbano, financiados o no por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo, y que se encuentren vigentes al momento de la contratación.

- Guía para la reactivación de obras paralizadas de agua y saneamiento de ámbito urbano, financiados o no por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento anexo de la Resolución Directoral N.º 124-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de 16 de diciembre de 2021.

## 5.9 **IMPACTO AMBIENTAL**

El desarrollo del servicio deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

## 5.10 **SEGUROS**

El prestador del servicio debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre PRESTADOR DEL SERVICIO y su equipo de profesionales. Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

## 5.11 **PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:**

No Aplica.

## 5.12 **REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

### 5.12.1 **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- NO ESTAR INMERSO EN LAS CAUSALES DE IMPEDIMENTO ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 11° DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDOR DEL ESTADO EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS.

### 5.12.2 **PERFIL DEL PROVEEDOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **400,000.00 CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

*Se consideran servicios similares a los siguientes: Supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de supervisor y/o asistente*

de inspector y/o administrador de contratos de obra y/o perito sanitario, o Peritajes y/o Informes Técnicos Financieros o Supervisión de Obras de saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, plante de tratamiento de agua residual o emisores, y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

La acreditación se hará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.

### 5.12.3 PERFIL DEL PERSONAL

EL PROVEEDOR EN SU OFERTA TÉCNICA, OFERTARÁ EL PLANTEL PROFESIONAL QUE A SU JUICIO SEA IDÓNEO, SIENDO ESTE EL MÍNIMO REQUERIDO PARA REALIZAR EL SERVICIO.

### 5.12.4 FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE<sup>13</sup>

N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Equipo pericial	1	a. Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de homologación del informe técnico – financiero (peritaje). b. Evaluar la gestión del contrato y la administración de los contratos de obra y supervisión, según la modalidad de ejecución de la misma (Administración indirecta y/o directa). c. Coordinar con los demás integrantes del equipo pericial, sea personal clave (Especialista en calidad 1 y Especialista en calidad 2) o personal de apoyo (Especialista en estructuras y el Especialista en electromecánicas), para el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo del servicio.

<sup>13</sup> De acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N.° 124-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de 16 de diciembre de 2021, por tratarse del servicio para la elaboración de Informe Técnico financiero de una obra paralizada de saneamiento urbano.

N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
			<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Coordinar con la Unidad Ejecutora para la entrega de información que corresponda a la obra objeto de la pericia.</li> <li>e. Sustentar los entregables establecidos en el requerimiento de la Unidad Ejecutora</li> </ul>
2	Especialista en Calidad 1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.</li> <li>b. Verificar en los componentes ejecutados, dentro de las competencias de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>c. Participar en la elaboración de los planos de replanteo, en lo referente a su especialidad, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto.</li> <li>d. Efectuar el control de calidad de los trabajos efectuados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial, en su especialidad.</li> <li>e. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en su especialidad.</li> <li>f. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas, en su especialidad.</li> </ul>
3	Especialista en Calidad 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad.</li> <li>b. Realizar el levantamiento topográfico del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial, siendo de su responsabilidad la correcta ejecución de este levantamiento topográfico.</li> <li>c. Efectuar el control de calidad de los trabajos ejecutados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo pericial.</li> <li>d. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>e. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas.</li> </ul>

N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
			<p>f. Elaborar la valorización pericial del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad.</p> <p>g. Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo pericial.</p> <p>h. Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso.</p>

#### 5.12.5 Formación académica del Plantel Profesional Clave

N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	<i>Jefe de Proyecto</i>	<i>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</i>	<i>Titulado y habilitado.</i>
2	<i>Especialista en Calidad 1</i>	<i>Ingeniero sanitario</i>	<i>Titulado y habilitado.</i>
3	<i>Especialista en Calidad 2</i>	<i>Ingeniero civil.</i>	<i>Titulado y habilitado.</i>

#### 5.12.6 Experiencia y Calificación del Personal profesional Clave propuesto de acuerdo a la homologación

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

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección

y disposición de agua de lluvia.

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 48 meses como Perito o gerente, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Experiencia mínima de 36 meses como Perito o supervisor, o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o la combinación de estos en: diseño o evaluación o verificación hidráulica o construcción o instalación o reconstrucción o ampliación o implementación o mejoramiento, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Experiencia mínima de 36 meses como Perito o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisor, o inspector, o residente de obra, o director, o jefe, o Gerente, o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras en general, que se computa desde la colegiatura

La acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**.

**IMPORTANTE:**

**La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.**

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: **“La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero”**. La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra

documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Las maestrías, cursos de capacitación o especialización se acreditarán mediante constancias, certificados o títulos respectivos. Estos deberán ser emitidos por Universidades o institución educativa o Institutos Técnicos u otro Centro de Capacitación acreditado para dicho fin.

Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

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

*En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

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

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

De no contar con uno o más de los requerimientos técnicos mínimos establecidos para los profesionales propuestos, la propuesta técnica no será admitida.

#### **5.12.7 OTROS SERVICIOS Y/O PERSONAL DE APOYO**

SERVICIOS Y/O PERSONAL DE APOYO			
N°	Necesidad y/o Actividad	Formación Académica del profesional	Grado o título profesional
1	Informe técnico contable de proyecto	Contador Público	Titulado y habilitado.
2	Servicio de replanteo topográfico por localidad incluyendo elaboración de planos.	Ingeniero Civil y/ o Ing. Agrimensor y/o Ing. topógrafo	Titulado y habilitado.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**



N°	Profesional	Tiempo de experiencia	Cómputo de la experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad requerida
1	Contador público colegiado	6 meses	Desde la Colegiatura	Liquidador financiero de obras y/o Asistente Administrativo de obra	En Obras de Saneamiento
2	Ingeniero Civil y/o Ing. Agrimensor y/o Ing. topógrafo	6 meses	Desde la Colegiatura	Topógrafo y/o especialista en topografía; en la ejecución de obras o elaboración de proyectos de inversión	En Obras de Saneamiento

Cabe hacer mención, que la acreditación de experiencia y formación académica de los profesionales de este numeral 5.12.7, expuestos líneas arriba, deberán acreditarse dentro de los 15 días calendarios contabilizados desde la firma de contrato.

### 5.13 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

#### 5.13.1 LUGAR

##### 5.13.1.1 UBICACIÓN

- DEPARTAMENTO : HUANCAMELICA
- PROVINCIA : CASTROVIRREYNA.
- DISTRITOS : CASTROVIRREYNA.
- REGIÓN GEOGRÁFICA : SIERRA
- CIUDAD : CASTROVIRREYNA
- LOCALIDADES : SINTO PUEBLO NUEVO, ESMERALDA, CASTROVIRREYNA, VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLA, DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA -HUANCAMELICA

A EFECTOS DE REALIZAR COORDINACIONES, DEBERÁ ASISTIR A LAS INSTALACIONES DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA, UBICADO EN EL AV. LIBERTADORES – CASTROVIRREYNA – PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - REGIÓN HUANCAMELICA.

##### 5.13.1.2 LOCALIZACIÓN DE LA ZONA A INTERVENIR



#### UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA EN EL PERU



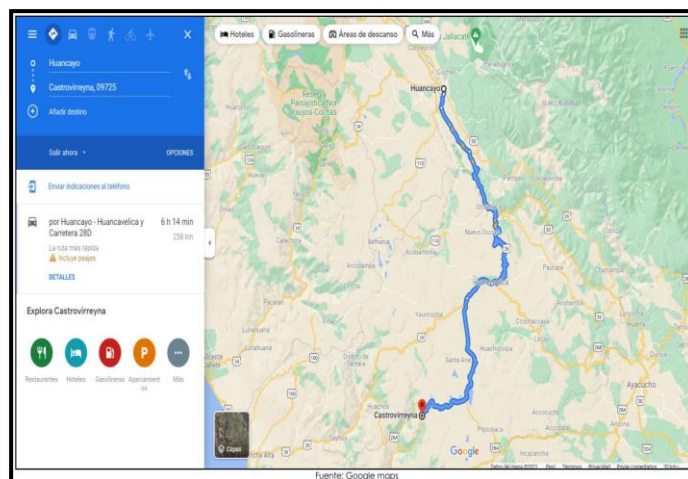
#### UBICACIÓN DE LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA



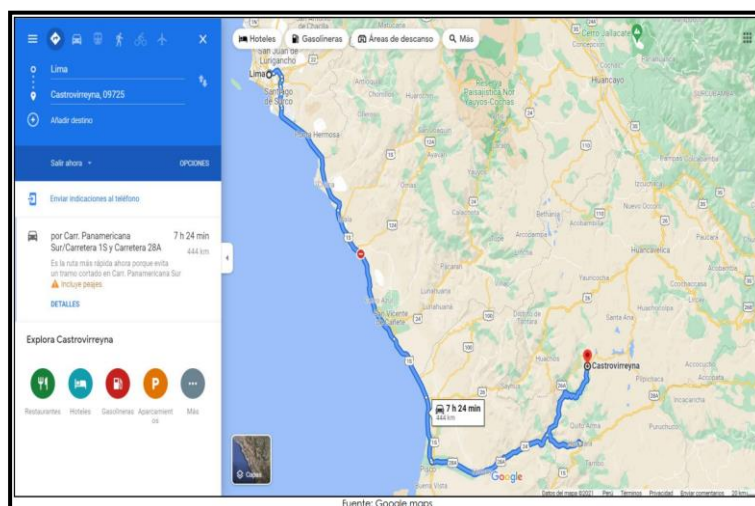
##### 5.13.1.3 Vías de acceso a la zona de intervención

Existen dos vías por las cuales se puede llegar de Lima a Castrovirreyna.

La primera; por la carretera central partiendo de Huancayo, Huancavelica y terminando en Castrovirreyna.



La segunda; por la carretera panamericana sur que se inicia de Lima pasando por las provincias de Chincha, Pisco y llegando a Castrovirreyna



#### 5.13.1.4 Características del área a intervenir

##### ➤ CLIMA

En Castrovirreyna, los veranos son largos, fríos y nublados y los inviernos son cortos, muy frío, secos y mayormente despejados. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de  $-4^{\circ}\text{C}$  a  $10^{\circ}\text{C}$  y rara vez baja a menos de  $-7^{\circ}\text{C}$  o sube a más de  $12^{\circ}\text{C}$ .

El clima del distrito de Castrovirreyna es Templado-Seco, con variaciones sensibles de temperatura entre el día y la noche. La temperatura media anual varía entre los  $-4^{\circ}\text{C}$  y  $10^{\circ}\text{C}$  con una humedad relativa del 20%. Las lluvias Estacionales son abundantes entre diciembre a marzo, en el resto del año hay sequía.

En general el clima varía entre seco semi frio en las zonas de 3,600 msnm hasta seco frígido con caída de heladas en los pisos alta andinos de más de 3,900 msnm

➤ PRECIPITACIONES

En general el clima varía entre seco semi frío en las zonas de 3,600 msnm hasta seco frígido con caída de heladas en los pisos alta andinos de más de 3,900 msnm

Las precipitaciones pluviales presentan dos épocas definidas durante el año; una lluviosa que se inicia en el mes de octubre y cesa en abril, alcanzando los promedios mensuales más altos entre enero a marzo; y otra época de menores precipitaciones que se suscitan en los meses de mayo y septiembre.

En los micropisos ecológicos ubicados entre los 3,800 msnm y 4,100 msnm, la precipitación varía entre 400 a 600 mm, y en el micro piso ecológico superior hasta los 400° msnm las lluvias se incrementan con un promedio anual que varía entre 600 a 800 mm.

Humedad Relativa. Durante el año se registra dos etapas diferentes, una de valores bajos durante los meses de junio a septiembre, mientras que los meses lluviosos (octubre, marzo) los valores promedios se incrementan. En promedio alrededor de los 3950 msnm se puede registrar una humedad relativa de 50 por ciento, en las zonas altas son menores durante el invierno y mayores durante el verano.

Temperatura. En épocas de invierno la temperatura varía entre los -5°C a 8°C, por lo menos durante los cuatro meses, dependiendo exclusivamente de la altura, que por cada 100 metros de altitud la temperatura disminuye en 0.48°C. La biotemperatura media anual del distrito oscila entre los -4°ca 10° C, previéndose la ocurrencia de temperaturas críticas de congelamiento en las partes altas a más de 4,100 msnm.

La temporada templada dura 5,9 meses, del 7 de noviembre al 3 de mayo, y la temperatura máxima promedio diaria es más de 9 °C. El día más caluroso del año es el 1 de abril, con una temperatura máxima promedio de 10 °C y una temperatura mínima promedio de -1 °C.

La temporada fría dura 2,4 meses, del 11 de junio al 25 de agosto, y la temperatura máxima promedio diaria es menos de 8 °C. El día más frío del año es el 17 de julio, con una temperatura mínima promedio de -4 °C y máxima promedio de 7 °C.

La temperatura máxima (línea roja) y la temperatura mínima (línea azul) promedio diario con las bandas de los percentiles 25° a 75°, y 10° a 90°. Las líneas delgadas punteadas son las temperaturas promedio percibidas correspondientes.

➤ TOPOGRAFÍA

Las coordenadas geográficas de Castrovirreyna son latitud: -13,267°, longitud: -75,317°, y elevación: 4.280 m. La topografía en un radio de 3 kilómetros de Castrovirreyna tiene variaciones enormes de altitud, con un cambio máximo de altitud de 767 metros y una altitud promedio sobre el nivel del mar de 4.251 metros. En un radio de 16 kilómetros contiene variaciones enormes de altitud (2.969 metros). En un radio de 80 kilómetros también contiene variaciones extremas de altitud (5.074 metros).

El área en un radio de 3 kilómetros de Castrovirreyna está cubierta de arbustos (33%), vegetación escasa (23%), árboles (19%) y pradera (17%), en un radio de 16 kilómetros de arbustos (41%) y vegetación escasa (15%) y en un radio de 80 kilómetros de arbustos (30%) y vegetación escasa (17%).

➤ VIVIENDA

Los materiales, que se utilizan en la zona del proyecto, en la construcción de las viviendas son; la cobertura más utilizada son las tejas artesanales, calaminas y eternit, los tijerales, correas que constituyen la cobertura son de eucalipto, en algunos casos son techos de los a aligerada.

En los muros el material que predomina es el adobe y algunas viviendas son de material noble en el cual se está utilizando estructura confinada.

La topología de las viviendas es de un nivel constructivo constituido de espacios cerrados y abiertos los cuales dan a un patio central el cual organiza todas las funciones.

### 5.13.2 PLAZO

EL SERVICIO SE REALIZARÁ EN UN PLAZO TOTAL MÁXIMO DE **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONSIDERANDO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES, LOS SIGUIENTES PLAZOS PARCIALES:

Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
Plan de Trabajo	A los cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia.
Primer Entregable	A los Treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia.

Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
Segundo Entregable	A los Veinte (20) días calendario a partir de la conformidad del primer entregable.	De acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.17.3 del presente Termino de Referencia.
Tercer Entregable	A los Veinte (20) días calendario a partir de la conformidad del segundo entregable.	Entrega del Expediente del informe de peritaje completo conforme a lo estipulado en el presente Termino de Referencia.

**Nota:**

La contabilización del tiempo de elaboración no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de Obras. Así como el levantamiento de observaciones por parte del proveedor.

#### **5.14 RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS O ENTREGABLES)**

##### **5.14.1 PARA EL PLAN DE TRABAJO**

Deberá presentar el plan de trabajo conforme a lo detallado en el numeral, 5.5 de los presentes Términos de Referencia.

##### **5.14.2 PARA EL PRIMER ENTREGABLE:**

Informe de evaluación de la documentación entregada por la Unidad Ejecutora.

##### **5.14.3 PARA EL SEGUNDO ENTREGABLE:**

Informe del Levantamiento Topográfico (replanteo, desarrollo en campo) y de ensayos de control de calidad realizados.

##### **5.14.4 PARA EL TERCER ENTREGABLE:**

Informe Técnico financiero, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento (Según Anexo N° 01)

#### **Forma de Presentación del Entregable:**

El informe y/o avances deben ser presentados mediante una carta dirigida al titular del pliego con atención a la Gerencia de Infraestructura y Obras, en hoja membretada, consignado los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del proveedor, etc.

El informe será impreso en papel bond A4 de 80 gr. La caratula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:

- Escudo y/o logo del distrito y/o de la entidad

- Nombre de la entidad
  - Denominaciones del año.
  - Nombre
  - Mes y año de elaboración del informe
  - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- ✓ En cuanto al diseño de las páginas del contenido del informe se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
- Encabezado: Nombre del Proyecto
  - Pie de Página: Numeración de Página.
- ✓ Se presentará Tres (03) ejemplares físicos, un (01) original debidamente foliado, firmado y sellado, en todas las hojas el jefe del Equipo Pericial, y representante del prestador del servicio de ser el caso, donde corresponda y dos (02) copias.
- ✓ Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, Civil 3D, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico, el cual deberá ser anexado a cada juego.
- ✓ Para la solicitud de pago deberá presentar un (01) original adicional.
- ✓ Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.
- ✓ Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
- Elaborados a través del software AutoCAD.

Planos impresos en papel bond, en formato ISO - A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Equipo Pericial y por el profesional responsable de su elaboración.

Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/1000, 1/500, 1/250, 1/50, 1/25 Y DETALLES 1/20 o 1/10 excepcionalmente 1/1.

- ✓ El Prestador del Servicio deberá entregar vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción.

Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, ubicado en el Av. San Martín s/n – Castrovirreyna – Provincia de Castrovirreyna - Región Huancavelica, con atención a la Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF.

*Es responsabilidad del PROVEEDOR, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, **en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Formulación de inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Obras, procederá a su devolución, sin***



perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Plan de Trabajo	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 05 días calendarios
Primero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Segundo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Tercero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Formulación de inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Obras procederá a notificar al proveedor, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el proveedor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

*Los plazos para el levantamiento, se computarán desde el día siguiente de la notificación al proveedor, para el levantamiento de las observaciones.*

**NOTA:**

**Contenido específico del entregable final (Expediente Técnico):**

*Luego de 120 días calendario, el proveedor deberá presentar el Informe Técnico Financiero, de acuerdo a la estructura establecida por la Resolución Directoral N.° 124-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de 16 de diciembre de 2021.*

## **5.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Cabe señalar que todo Proveedor deberá (\*):

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial

de Castrovirreyna con atención de la Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural.

- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El Proveedor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- El proveedor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Informe Técnico Financiero, causal que originará la resolución del contrato.

## **5.2 ADELANTOS**

No se otorgarán ADELANTOS.

## **5.3 SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos, y otros estudios básicos requeridos, los cuales estos no podrán exceder el cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato original, lo cual se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El proveedor, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

## **5.4 CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en el entregable del Informe de peritaje, dentro de los alcances del presente servicio, la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

## **5.5 PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la documentación producto de la elaboración del Informe de peritaje pasa a ser propiedad de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

## **5.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Áreas que coordinarán con el proveedor



El proveedor contratado coordinará la ejecución del servicio directamente con la Sub Gerencia de Obras, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**

Efectuada la entrega del Informe Técnico Financiero, la Sub Gerencia de Obras, procederá a efectuar la revisión del mismo, de acuerdo a lo solicitado.

- **Área que brindará la conformidad**

La conformidad del estudio en su totalidad, será otorgada por la la Sub de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, en un plazo máximo de Siete (07) días calendario, contados desde la presentación del proyecto o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

## 5.7 **FORMA DE PAGO**

LA FORMA DE PAGO SE REALIZARÁ CON LA PRESENTACIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE, EN LA SIGUIENTE FORMA:

Nº DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	20 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, por primer entregable
SEGUNDO PAGO	50 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, por segundo entregable
TERCER PAGO	30 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, por tercer entregable

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al PROVEEDOR en soles, dentro de los QUINCE (15) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendario de ser recibido estos.

## 5.8 **FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

## 5.9 **PENALIDADES APLICABLES**

### 5.9.1 **PENALIDAD POR MORA**

EL RETRASO EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES, GENERARÁ LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 162° - PENALIDADES, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LOS MISMOS QUE SE APLICARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTOS VIGENTES}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

### 5.9.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del proyecto, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración del Informe Técnico Financiero.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
2	En caso el contratista presta los servicios con el equipamiento y/o recurso distintos o menores a lo ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido autorizado previamente por la Entidad.	0.05 UIT por cada día de no uso de los equipos ofertados.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.

3	Por no presentación del Entregable o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
5	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
6	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
7	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
8	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Informe (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
9	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del proyecto.

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

#### **5.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **5.11 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

El proyecto ha sido declarado viable con fecha 14/12/2016, mediante INFORME TECNICO N° 043 - EV. WMM - OPI - GM/MPC, conforme consta la Ficha de Registro FORMATO SNIP-03 del Banco de Inversiones, con SNIP del Proyecto de Inversión Pública: 373799

#### **5.12 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.

#### **5.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Bajo el sistema de SUMA ALZADA.

#### **5.14 ACLARACIONES.**

##### **5.14.1 Normativa en Contrataciones Aplicable**

El presente proceso de selección se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.

Resolución Directoral N° 124-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de 16 de diciembre de 2021.

##### **5.14.2 Domicilio para efectos de Notificaciones**

El proveedor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Castrovirreyna, así como una dirección electrónica.

Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, ubicado en el Av. Libertadores s/n – Castrovirreyna – Provincia de Castrovirreyna - Región Ucayali, a través de Mesa de Partes.

##### **5.14.3 Notificaciones**

Las comunicaciones y notificaciones al Proveedor podrán ser a la dirección consignada en la ciudad de Aguaytía o por correo electrónico. El medio de comunicación del Proveedor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

#### **5.15 VALOR ESTIMADO**

El valor estimado de la contraprestación del servicio se establecerá con la respectiva indagación de mercado a cargo del órgano encargado de las contrataciones, esto de acuerdo al artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD</b></td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 4 meses</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>GPS Diferencial</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Drone (cámara 4K o superior, para realizar el trabajo topográfico. )</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Camioneta 4x4 o 4x2 doble cabina</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESION</b></td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Equipo de Cómputo (Pc de Escritorio o Laptop)</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Impresora multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Plotter formato A1</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	<b>A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD</b>			01	Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 4 meses	01	02	GPS Diferencial	01	03	Drone (cámara 4K o superior, para realizar el trabajo topográfico. )	01	04	Camioneta 4x4 o 4x2 doble cabina	01	<b>B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESION</b>			01	Equipo de Cómputo (Pc de Escritorio o Laptop)	03	02	Impresora multifuncional	01	03	Plotter formato A1	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																													
<b>A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD</b>																															
01	Estación Total con sus accesorios de 2" de precisión calibración máxima 4 meses	01																													
02	GPS Diferencial	01																													
03	Drone (cámara 4K o superior, para realizar el trabajo topográfico. )	01																													
04	Camioneta 4x4 o 4x2 doble cabina	01																													
<b>B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESION</b>																															
01	Equipo de Cómputo (Pc de Escritorio o Laptop)	03																													
02	Impresora multifuncional	01																													
03	Plotter formato A1	01																													
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																														
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo - rol del plantel profesional clave</th> <th>Formación Académica</th> <th>Grado o título profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Calidad 1</td> <td>Ingeniero sanitario</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Calidad 2</td> <td>Ingeniero civil.</td> <td>Titulado.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p>	N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Titulado.	2	Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Titulado.	3	Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Titulado.														
N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional																												
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Titulado.																												
2	Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Titulado.																												
3	Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Titulado.																												

El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 48 meses como Perito o gerente, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Calidad 1	Ingeniero sanitario	Experiencia mínima de 36 meses como Perito o supervisor, o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o la combinación de estos en: diseño o evaluación o verificación hidráulica o construcción o instalación o reconstrucción o ampliación o implementación o mejoramiento, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Calidad 2	Ingeniero civil.	Experiencia mínima de 36 meses como Perito o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisor, o inspector, o residente de obra, o Director, o Jefe, o Gerente, o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en

	<div>obras en general, que se computa desde la colegiatura</div> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>400,000.00 CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b> Supervisor y/o residente y/o</p>

	<p>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, o Peritajes y/o Informes Técnicos Financieros o Supervisión de Obras de saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, plante de tratamiento de agua residual o emisores, y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><u>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago</p>
--	--

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

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

(...)

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



cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

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

## ANEXOS

- **ANEXO Nº 01** : Estructura del informe técnico y financiero, para el peritaje e identificación de un posible perjuicio al estado.
- **ANEXO Nº 02** : Cuadros de valorizaciones y resumen de financiamiento y gastos efectuados
- **ANEXO Nº 03** : Estructura de Costos
- **ANEXO Nº 04** : Cronograma

**ANEXO N° 01**

**Estructura del informe técnico financiero**

**I. ÍNDICE**

**II. INFORMACIÓN GENERAL**

**2.1. Introducción**

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

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

**2.2. Objeto del informe técnico-financiero**

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 directa y/o indirecta)**

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

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

**DATOS DE LA OBRA**

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

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

#### DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

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

### III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

3.1. Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.

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

3.3. Evaluación de la información proporcionada

#### 3.3.1. Sobre la gestión de la obra

- 3.3.1.1. Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.
- 3.3.1.2. Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.3. De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.4. Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.5. Acta de entrega de terreno.
- 3.3.1.6. Inicio de ejecución de obra.

- 3.3.1.7. Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
- 3.3.1.8. Adicionales y/o Deductivos de obra.
- 3.3.1.9. 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 / inspector**

- 3.3.2.1. Contrato de supervisión de obra y adendas suscritas /
- 3.3.2.2. Designación de inspector.
- 3.3.2.3. De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo).
- 3.3.2.4. Pago de adelanto directo y amortizaciones realizadas.
- 3.3.2.5. Inicio de plazo del servicio de supervisión.
- 3.3.2.6. Ampliaciones de plazo del contrato de supervisión.
- 3.3.2.7. Prestaciones adicionales y/o reducciones del servicio.
- 3.3.2.8. Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
- 3.3.2.9. Resolución del contrato de supervisión.
- 3.3.2.10. Liquidación del contrato de supervisión.
- 3.3.2.11. Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.12. Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.13. Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.2.14. 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 y/o apoyo con los demás integrantes del equipo pericial. Georreferenciado con mínimamente tres puntos geodésicos certificados.
- 4.2. Evaluación in situ o de campo.
- 4.3. Calicatas efectuadas por el Contratista (Según lo establecido por la unidad ejecutora).
- 4.4. Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por el Contratista (Según lo establecido por la Unidad Ejecutora).
  - 4.4.1. Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina).
  - 4.4.2. Ensayos de densidad de campo.
  - 4.4.3. Pruebas hidráulicas.
  - 4.4.4. Pruebas de verificación de instalaciones electromecánicas.
  - 4.4.5. Pruebas de verificación de equipos de bombeo.
  - 4.4.6. Pruebas en tableros eléctricos y pozos de puesta a tierra.
  - 4.4.7. Otras pruebas y/o ensayos determinados por la unidad ejecutora

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

**V. EVALUACIÓN EN GABINETE**

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

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

5.3. Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.

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

5.5. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso.

**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.

**VII. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES SANITARIAS**

A cargo del Especialista en Calidad 1

**VIII. INFORME TÉCNICO DE ESTRUCTURAS**

A cargo del Especialista en Calidad 2

**IX. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**

A cargo del personal de apoyo: Especialista en obras eléctricas o electromecánicas.

**X. PANEL FOTOGRÁFICO**

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**

**11.1. Conclusiones**

11.1.1. Del monto transferido por el MVCS (de ser el caso).

11.1.2. Del inicio del plazo contractual de ejecución de obra.

11.1.3. De las valorizaciones de obra pagadas.

11.1.4. De las ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.

11.1.5. De los adicionales y/o deductivos.

11.1.6. De las partidas ejecutadas y estado de la obra en general.

11.1.7. Determinación de perjuicio económico a la entidad (de ser el caso)

11.1.8. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.

11.2. 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).
- 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.
- Otros documentos que sustente el informe técnico financiero
- DVD con filmaciones sobre las evaluaciones y pruebas de control realizadas

## ANEXO N° 02

**Cuadros de valorizaciones y resumen de financiamiento y gastos efectuados resultantes del peritaje**

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

[illegible]

Firma y sello del Contratista

**Cuadro N° 02: Valorización del Presupuesto Adicional N° ....**  
**(Sistema de contratación a suma alzada)**

Item	Nombre de partida	Presupuesto de Adicional N°.....				Deductivo vinculado al adicional (aprobado por entidad)		Presupuesto vigente del Adicional N°.....		Valorización acumulada del Adicional pagada al contratista		Valorización pericial del Adicional		Monto no reconocido	
		(A)				(B)		(C) = (A) - (B)		(D)		(E)		(F) = (D)-(E)	
		Und	Metrado	Precio Unitario	Parcial	Metrado	Parcial	Metrado	Parcial	Metrado	Parcial	Metrado	Parcial	Metrado	Parcial

Firma y sello del Contratista



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2024-MPC/CS**

**Cuadro N° 03: Valorización del Presupuesto Contractual  
(Sistema de contratación a precios unitarios)**

[illegible]

Firma y sello del Contratista

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

[illegible]

Firma y sello del Contratista

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

[illegible]

Firma y sello del Contratista

**Cuadro N° 06: Valorización del presupuesto adicional N° .... de obra ejecutada por administración directa**

[illegible]

Firma y sello del Contratista

**Cuadro N° 07: Resumen de 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	Monto no reconocido
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° 08: Resumen de financiamiento y gastos efectuados**

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

**Cuadro Nº 09: Gastos Afectados al Proyecto**

Gastos realizados con recursos del MVC5		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	Monto S/
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO				
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
EJECUCIÓN DE OBRA				
EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01 (Administración Indirecta)				
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
EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02 (Administración Directa)				
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
EJECUCIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° ..... (Administración .....)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 9 (ST9)		Sub-total 10 (ST10)		T5= ST9 + ST10
TOTAL EJECUCIÓN DE OBRA				T6= T3+T4+T5
Gastos realizados con recursos del MVC5		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	Monto S/
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA				
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 11 (ST11)		Sub-total 12 (ST12)		T7= ST11 + ST12
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 13 (ST13)		Sub-total 14 (ST14)		T8= ST13 + ST14
SUPERVISIÓN DE OBRA / ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 15 (ST15)		Sub-total 16 (ST16)		T9= ST15 + ST16
TOTAL SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA				T10= T7+T8+T9

Firma y sello del Contratista

PERITAJE			
SERVICIO DE TÉCNICO FINANCIERO			
Pago de entregables		Pago de entregables	
Prestaciones adicionales		Prestaciones adicionales	
Sub-total 17 (ST17)		Sub-total 18 (ST18)	T11= ST17 + ST18
TOTAL PERITAJE			T11
OTROS			
OTROS GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO			
Sub-total 19 (ST19)		Sub-total 20 (ST20)	T12= ST19 + ST20
TOTAL OTROS			T12
TOTAL GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO (T13= T2 + T6 + T10 + T11 + T12)			T13

Firma y sello del Contratista

ANEXO N° 03

Estructura de Costos del peritaje a nivel de muestras representativas

ESTRUCTURA DE COSTOS				
MODALIDAD: CONTRATO				
PLAZO: 75 DIAS CALENDARIO				
Ítems	Descripción	Coef.de participación	Und	Cantidad
1	PERSONAL CLAVE			
1.1	Jefe de Proyecto (Ing. Civil o Sanitario)	1.00	Mes	2.50
1.2	Especialista en Calidad 1 (Ingeniero Sanitario)	1.00	Mes	2.00
1.3	Especialista en Calidad 2 (Ingeniero Civil)	1.00	Mes	2.00
2	SERVICIOS Y/O PERSONAL DE APOYO			
2.1	Contador público colegiado - CPC	1.00	Mes	1.00
2.2	Servicio de replanteo topográfico por localidad incluyendo elaboración de planos.	1.00	Servicio	1.00
3	CONTROLES DE CALIDAD			
3.1	Pruebas Hidráulicas en las Líneas de Agua			
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - CASTROVIRREYNA		m	1,769.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE -ESMERALDA		m	3,795.59
	Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION -ESMERALDA		m	264.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE -SINTO PUEBLO NUEVO		m	1,268.00
	Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION - SINTO PUEBLO NUEVO		m	189.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS		m	1,571.00
	Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION - VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS		m	1,787.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE -PACOCOCHA		m	1,099.00
3.2	Pruebas Hidráulicas en las Líneas de Alcantarillado - Estanqueidad			
	Sistema de alcantarillado en CASTROVIRREYNA		m	1,496.00
	Sistema de alcantarillado en ESMERALDA		m	175.00
	Sistema de alcantarillado en SINTO PUEBLO NUEVO		m	1,243.00
	Sistema de alcantarillado en VISTA ALEGRE		m	561.00
3.3	Pruebas de Diamantina con escaneo de acero			
	TANQUE IMHOFF – LOC. CASTROVIRREYNA		und	6.00
	FILTRO BIOLOGICO – LOC. CASTROVIRREYNA		und	6.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MPC/CS

	FLOCULADOR - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE CASTROVIRREYNA	und	6.00
	PRE/FILTRO - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE CASTROVIRREYNA	und	6.00
<b>3.4</b>	<b>Pruebas de Esclerometría para otros componentes</b>		
	CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. CASTROVIRREYNA	pto	20.00
	TANQUE SEPTICO - BARRIO SAN JOSE	pto	3.00
	CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. ESMERALDA	pto	6.00
	LECHO DE SECADO - LOC. ESMERALDA	pto	3.00
	CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. SINTO PUEBLO NUEVO	pto	14.00
	TANQUE SEPTICO - LOC. SINTO PUEBLO NUEVO	pto	3.00
	LECHO DE SECADO - LOC. SINTO PUEBLO NUEVO	pto	3.00
	CONSTRUCCION DE BUZONES - LOC. VISTA ALEGRE	pto	8.00
	TANQUE SEPTICO - LOC. VISTA ALEGRE	pto	3.00
	LECHO DE SECADO - LOC. VISTA ALEGRE	pto	3.00
<b>3.5</b>	<b>Pruebas de Densidad de Campo</b>		
	Sistema de alcantarillado en CASTROVIRREYNA	pto	6.00
	Sistema de alcantarillado en ESMERALDA	pto	2.00
	Sistema de alcantarillado en SINTO PUEBLO NUEVO	pto	4.00
	Sistema de alcantarillado en VISTA ALEGRE	pto	3.00
<b>3.6</b>	<b>Prospecciones de las redes de Agua Potable</b>		
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - CASTROVIRREYNA	und	4.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - ESMERALDA	und	8.00
	Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION - ESMERALDA	und	1.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - SINTO PUEBLO NUEVO	und	3.00
	Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION - SINTO PUEBLO NUEVO	und	1.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS	und	4.00
	Línea de ADUCCION Y RED DE DISTRIBUCION - VISTA ALEGRE, PUCACANCHA Y CAPILLAS	und	4.00
	Línea de conducción SISTEMA DE AGUA POTABLE - PACOCOCHA	und	3.00
<b>3.7</b>	<b>Prospecciones de las redes de Alcantarillado</b>		
	Sistema de alcantarillado en CASTROVIRREYNA	und	3.00
	Sistema de alcantarillado en ESMERALDA	und	1.00
	Sistema de alcantarillado en SINTO PUEBLO NUEVO	und	3.00
	Sistema de alcantarillado en VISTA ALEGRE	und	2.00
<b>4</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2024-MPC/CS

4.1	Alquiler de camioneta incluye chofer	und	1.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>		
	Gastos generales (5%)		
	Utilidad (5%)		
	<b>SUB TOTAL</b>		
	IGV (18%)		

**ANEXO N° 04**

**Cronograma para el informe técnico financiero**

N°	ACTIVIDADES	SEMANAS										TOTAL, DE ACTIVIDAD	
		MES 1				MES 2				MES 3		SEMANAS	%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Informe de evaluación de la documentación entregada por la unidad ejecutora (incluye plan de trabajo).											2	20.00%
2	Desarrollo en campo y controles de calidad											6	60.00%
3	Informe técnico financiero, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento (según anexo N°01)											2	20.00%
	TOTAL											10	100.00%

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400.000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</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 &gt;= S/ 400,000.00</b><sup>16</sup>: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 345,000.00 y &lt; S/ 400,000.00</b>: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 290,000.00</b><sup>17</sup> y &lt; S/ 400.000.00: <b>60 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>15</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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</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
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	<b>20.00 puntos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PLAN DE TRABAJO.</b></li> <li>• <b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.</b></li> <li>• <b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL SERVICIO.</b></li> <li>• <b>ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir 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*

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

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

## 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>18</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>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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>19</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>20</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			
Nº	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>21</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>21</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>22</sup>.*

---

<sup>22</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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</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

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</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].

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</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 Nº 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 Nº 8**

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

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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>34</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>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 5.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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 Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*