

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados 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 los dos primeros 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 sombrar.
- 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 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA SUPERVISIÓN DE OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE  
AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE  
ALCANTARILLADO EN EL SECTOR ARIAS DEL CENTRO  
POBLADO VALLE LAS TRANCAS DISTRITO DE VISTA  
ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL  
DEPARTAMENTO DE ICA - CUI 2601922

FEBRERO, 2024

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



## 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 otras conductas anticompetitivas 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO





## 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

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
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>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.</li></ul>

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
<ul style="list-style-type: none"><li>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</li><li>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.</li><li>No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</li></ul>

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.

<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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

- Oferta técnica : 100 puntos
- Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 supere el monto señalado anteriormente.

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

<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)





correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 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.

CAPITULO 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



CAPITULO 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 el consentimiento de la liquidación final.

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 de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
RUC N° : 20147705850  
Domicilio legal : CALLE CALLAO N° 885, NASCA, NASCA – ICA.  
Teléfono : 056-522418  
Correo electrónico : [Carlos.santisteban@municipalnasca.gob.pe](mailto:Carlos.santisteban@municipalnasca.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR ARIAS DEL CENTRO POBLADO VALLE LAS TRANCAS DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA - CUI 2601922.

1.3. VALOR REFERENCIAL\*

El valor referencial asciende a **SI 82,176.98 (Ochenta y Dos Mil Ciento Setenta y Seis con 98/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **ENERO** del 2024.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días	547.85	65,742.00
Liquidación de obra				16,434.98
				82,176.98

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 AS021-2024** del 20 de **Febrero del 2023**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro: 18 canon sobre canon regalias renta de aduanas y participaciones

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **ESQUEMA MIXTO**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El servicio de consultoría de obra, materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo, de ciento cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

- Pagar en

Recoger en

Costo de bases
- : Caja de la Entidad, sito en la Calle Callao N° 865-Nasca-Nasca-Ica

: En la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.

: Impresa: SI/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

- Constitución Política del Perú.

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

- Ley 29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, en adelante, el Reglamento.

- Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.



- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444
- Código Civil - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.

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 vigésimosegunda 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>7</sup>, la siguiente documentación:

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

- 1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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>8</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.

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

- 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)

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$
$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

3. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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>11</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación de equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

**Importante**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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 estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- 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 de obras 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.

**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 referendados 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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Callao N° 865 – Distrito de Nazca – Provincia de Nazca – Departamento de Ica.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





## 2.6. FORMA DE PAGO

### Del pago:

La ENTIDAD pagará al contratista por los servicios prestados por la supervisión de obra conforme a lo indicado en el presente término de referencia, de acuerdo a su propuesta económica elaborada en base a los cuadros de estructura de tarifas. Se entiende que las tarifas ofertadas incluyen todos los tributos, impuestos, beneficios, seguros, transporte y 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. El pago por la revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra es único y a suma alzada, según propuesta del consultor.

### Calendario de pago:

La cancelación de los honorarios correspondientes a la supervisión de obra se llevará a cabo de acuerdo a las tarifas ofertadas y en periodos mensuales. El pago de la revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra se efectuará por única vez al culminar el servicio señalado, de acuerdo a la oferta del consultor.

### Condiciones de pago y conformidad:

Los pagos se efectuarán en soles en la cuenta bancaria indicada por el consultor en su propuesta, una vez obtenida la conformidad por parte del Sub Gerente de Obras Públicas con visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

De acuerdo al artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción de conformidad del área usuaria
- ✓ Informe de funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada
- ✓ Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Calle Callao N° 865 – Distrito de Nazca –Provincia de Nazca –Departamento de Ica.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR ARIAS DEL CENTRO POBLADO VALLE LAS TRANCAS, DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con código único de Inversiones N°2801922

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación para el servicio de supervisión de obra "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR ARIAS DEL CENTRO POBLADO VALLE LAS TRANCAS, DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con código único de Inversiones N°2801922

#### 2. AREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Nasca.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de supervisión de obra para garantizar la ejecución de la obra "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR ARIAS DEL CENTRO POBLADO VALLE LAS TRANCAS, DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

##### Objetivo General:

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Contratistas de obra pública, que preste los servicios de consultoría para la supervisión de obra del proyecto de inversión "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR ARIAS DEL CENTRO POBLADO VALLE LAS TRANCAS, DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con código único de Inversiones N°2801922.

##### Objetivos Específicos:

Realizar los trabajos de supervisión de manera eficaz y eficiente optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el Expediente Técnico, bajo la supervisión y monitoreo de la sub gerencia de Obras Públicas, de la Municipalidad Provincial de Nasca.

#### 5. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR

##### Reglamento Nacional de Edificaciones:

- ✓ Principalmente se deberá tener en cuenta:
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Bases y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Ingeniería de Estructuras.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Norma Técnica TITITEC, ASTM, ACI
- ✓ Reglamento del Régimen de Familias Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VG). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Reglamento de métricas para Obras de edificación

#### 6. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO





2.6

#### 6.1. Entidad Contratante:

La Municipalidad Provincial de Nasca, a la que se le denominará "La Entidad", para efectos del presente.  
Término de Referencia.

#### 6.2. Sistema de Contratación:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de ESQUEMA MIXTO: TARIFAS para el servicio de supervisión de obra y SUMA ALZADA para el servicio de Recepción y revisión de Liquidación de contrato de ejecución de obra, transiéndose que en concordancia con el numeral 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que el postor formula su oferta proponiendo tarifas aplicables para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

#### 6.3. Plazo de Ejecución de Servicio:

El plazo de ejecución del presente servicio es por espacio de 150 (Ciento cincuenta) días calendario, que incluye la etapa de supervisión de obra (120 días) y la etapa de recepción y revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de obra (30 días).

El servicio será brindado como se describe en el siguiente cuadro.

Etapa de supervisión de obra	120 DÍAS
Etapa de Recepción y revisión de Liquidación de contrato de ejecución de obra	30 DÍAS

El inicio del plazo de ejecución contractual se efectuará de conformidad al Art. 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Nota Importante:**

(i) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje

#### 6.4. Fuente de Financiamiento:

Recursos determinados

#### 6.5. Garantía Mínima del Servicio:

De Acuerdo a los alcances del mI contractual, el Supervisor de Obra será legalmente responsable por el período de siete (7) años a partir de la finalización de sus servicios.

#### 6.6. Lugar de Ejecución del Servicio:

La ejecución del servicio se efectuará en el lugar de Obra y en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Nasca.

#### 7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR

a. De la especialidad y categoría del consultor de obra:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad Consultoría en obras de saneamiento y afines en la categoría B o superior.

#### b. Del contrato de consorcio:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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.

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

#### c. Del equipamiento:

El postor deberá contar mínimamente con el siguiente equipamiento estratégico

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Equipos de Cómputo	02
02	Impresora Multifuncional A3	01
03	Plotter A1	01
04	Vehículo camioneta.	01

#### d. Experiencia del personal Clave:

El Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada. El consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución de la prestación:

Personal clave	Profesión	Experiencia
Cargo	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión o la combinación de éstos, en la ejecución de obras o supervisión de obras o Supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa a partir de la incorporación de la colegiatura.
Especialista Estructural	Ing. Civil, Titulado y Colegiado	El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 18 meses como Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural en la ejecución de obras en general o en la supervisión de obras en general o en la inspección de obras en general, que se computa a partir de la incorporación de la colegiatura.
Especialista Sanitario	Ing. Civil, Titulado y Colegiado	El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 18 meses como Especialista



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
SEGUNDO MIEMBRO





diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales o técnicas, así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los procesos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Seguimiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de adaptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

**Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra**

- 1.1 Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra.
- 1.2 Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilización con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera anotar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas; 1.3 Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sueldo del personal clave, entrará a formar parte de la compatibilización del Plan de Seguimiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4 Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra (CAVO), el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidos en el RLCE;
- 1.5 Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6 Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.7 Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.8 De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9 Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10 Tramitar el acceso al cuarentón de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuarentón de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12 Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el presidente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
SEGUNDO MIEMBRO

Sanitario o Ing. sanitario o la combinación de estos en la ejecución de obras en general o supervisión de obras en general, que se computa a partir de la incorporación de la Colegiatura	Ing. De Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Industrial o Ing. Sanitario o Ing. Civil, Titulado y Colegiado	El profesional proponente deberá contar con una experiencia no menor de 24 meses como Especialista o Jefe o responsable coordinador o la combinación de estos en: Seguridad y salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad en el trabajo y/o SSOMA y/o Salud Ocupacional y/o Implementación de planes de seguridad e Higiene Ocupacional, en la ejecución de obras en general o en la supervisión de obras en general o en la inspección de obras en general, que se computa a partir de la incorporación de la Colegiatura
---	--	--

**Note:**

La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional. La acreditación de la experiencia se realizará con (i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

**Servicios similares:** Se considerarán servicios de consultoría de supervisión de obra similares a los siguientes: creación y/o construcción de infraestructura y/o ampliación y/o rehabilitación de servicios de gestión de residuos sólidos y/o disposición final de residuos sólidos y/o planta de valoración y/o centros de acopio de residuos sólidos municipales y/o servicios de limpieza pública, y/o sistema de agua potable y abastecimiento y/o sistema de alcantarillado y/o sistema de drenaje y/o saneamiento básico.

**8. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente, será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, definiendo el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos, insumos y faenas, definiendo los



del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.13 Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

2.1 Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecutor de la obra, en el Cuaderno de obra / COD, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;

2.2 A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazado y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto ejecutado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazado y replanteo, los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;

2.3 Elevar a la Entidad, con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente

técnico de obra entregado por el contratista, en los plazos y formalidades establecidos en el

RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como

Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se

ejecutará la obra, la revisión de las resoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento

de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u

observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico.

Además, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias adicionales de

Técnico o son de obra naturaleza y si el potencial solicitante de prestaciones adicionales de

obra, riesgos de proyecto y otros aspectos que sean materia de consultar, consignando íntegramente

las observaciones y/o recomendaciones del caso;

2.4 Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el

contratista correspondiente al procedimiento digital de la información de avances de obra y los

planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática

del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones

técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito

urbano publicados en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.5 Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (GPM), calendario de avances de obra

valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de

utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así

como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de

obra y acelerado);

2.6 Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con

el sustento del personal clave, de los planes de Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-

PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;

2.7 Con el sustento del personal clave, revisor e informe a la Entidad de la actualización del

Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de correspondir;

2.8 Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al

plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles

cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;

2.9 Exigir al contratista la colocación de los cartiles de la obra en los lugares adecuados,

debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado

y modelo proporcionado por la Entidad;

2.10 Control económico financiero, el control de adelantos (diferido y para materiales e insumos),

control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de

valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11 Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos

humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avances de Obra contratual - CAO;

asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la

atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12 Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / COD, teniendo en cuenta

los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones

del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del

supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
SEGUNDO MIEMBRO



2.13 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

2.14 El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor / inspector, los métricos realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N° 02 y 03);

2.15 Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

2.16 Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra. Véase anexo N° 03, 04, 05, 06 y 10;

2.17 Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas afianzadas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

2.18 Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (prevención, moderación, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de correspondir, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexo N° 03, 05, 14, 15);

2.19 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.20 Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexo N° 03, 05, 11, 12 y 13);

2.21 De correspondir, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

2.22 De correspondir, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

2.23 Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;

2.24 Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;

2.25 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Manejo Ambiental, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

2.26 Responsabilidad de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de





mayores matrones de acuerdo a lo establecido en el RLCE;  
2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;  
2.28 Responsable de evaluar, pronunciar, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;

2.29 Verificar que el contratista ample el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;  
2.30 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los saldos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;  
2.31 Con el sustento de las especialidades correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC, asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconformidad, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

2.32 Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de devotas de circulación personal y vehicular aprobado por Entidad competente;

2.33 Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en los documentos que afecten la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en las especificaciones técnicas o características que haya sido necesarios durante la ejecución por el contratista, y la Entidad, así como el control de valoraciones, control topográfico geodésico y de todos aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico geodésico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;

2.34 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo geodésicos entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicadas a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal otorgado, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de correspondiente;

2.36 Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

2.37 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valoración la suscripción de sus informes o documentos que aprueben y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;

2.38 Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;

2.39 De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.40 Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

2.41 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;

2.42 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal otorgado referido al PAC, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.43 Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.44 Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar cómo indicará: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexo N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10;

2.45 Supervisar y dar conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo además, contar con sus certificados de calibración vigentes;

2.46 Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y patentes), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;

2.47 Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;

2.48 Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;

2.49 Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, los cuales deberán ser adjuntados en el informe periódico del PAC;

2.50 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentado;

2.51 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

2.52 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;

2.53 Planificar y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;

2.54 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;

2.55 Supervisar la división de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.56 Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.57 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;

2.58 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;

2.59 Actualización del PAC;

2.60 Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**  
3.1 Fecha de la culminación de la ejecución de obra. Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;

3.2 Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción geométricos entregados por el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



contralista, los cuales revisará y validará, y un informe especial de la situación de la obra para la recepción.  
3.3 De no constatar la culminación de la obra, anclará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;  
3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;  
3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**Recepción de la Obra**

3.6 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;  
3.7 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, teniendo debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;  
3.8 Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomadas debida nota de las observaciones de la Comisión;  
3.9 Cuminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación de obra:**

3.10 Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulado por el contratista según Formulario N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / Inspector presentará sus propios cálculos, exhortando las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;  
3.11 Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados casísticos, que luego el supervisor / Inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vivienda urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>  
3.12 Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato

2.1 En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;  
2.2 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;  
2.3 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

2.4 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.1. Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13;  
2.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

3.1 Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;  
3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;  
3.3 Cuminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad



y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;  
3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / Inspector;  
3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**8. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR**

El SUPERVISOR deberá mantener permanentemente informado a la Sub Gerencia de Obras públicas de la Municipalidad Provincial de Nasca sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

**• Estructura de la valorización del período (mes)**

- 1. Resumen de la valorización
- 2. Valorización de obra principal / adicional
- 3. Control general de avance de obra y curva "S"
- 4. Cálculo del valor "K" de reajuste
- 5. Cálculo de reintegros
- 6. Amortización del adelanto directo
- 7. Deducción del adelanto directo
- 8. Amortización del adelanto de materiales
- 9. Deducción del adelanto de materiales

**• Documentos que sustentan los métrados ejecutados**

- 10. Resumen y planilla de métrados valorizados - sustento de métrados
- 11. Informe periódico (mensual) del Plan de Seguridad y Control de la Calidad - PAC de la Obra
- 12. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO
- 13. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA
- 14. Programa de ejecución de obra - CPM y calendario de avances de obra vigentes
- 15. Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16. Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 17. Índice de precios unificados
- 18. Copia de garantías vigentes
- 19. Copia de contrato de obra y adendas

**• Estructura Informe Final de Supervisión**

- 1. GENERALIDADES
  - 1.1 Del Contratista
  - 1.2 De la Supervisión
  - 1.3 Del Inicio de Obra
- 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - 2.1 Descripción
  - 2.2 Metas del proyecto
  - 2.3 Ubicación del proyecto
  - 2.4 Personal técnico clave Supervisión
  - 2.5 Personal técnico clave Contratista
- 3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
  - 3.1 Cartas emitidas para Entidad
  - 3.2 Cartas recibidas para Contratista
  - 3.3 Cartas recibidas de parte de la Entidad
  - 3.4 Cartas recibidas de parte de la Entidad
- 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
  - 4.1 Previas al inicio de Obra
  - 4.2 Durante la ejecución de la Obra
  - 4.3 En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional
  - 4.4 En el plan de manejo ambiental



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



10

4.5 Control y supervisión en la prevención de riesgos  
4.8 Durante la recepción de obra

5. ASPECTO TÉCNICO

- 5.1 Cuaderno de Obra
- 5.2 Acta de Entrega de Terreno
- 5.3 Adelantos otorgados
- 5.4 Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
- 5.5 Valorizaciones emitidas
- 5.6 Valorizaciones adicionales
- 5.7 Estado actual de la Obra
- 5.8 Plazo de observaciones
- 5.9 Acta de Recepción de Obra

6. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO

- 6.1 Monto contractual
- 6.2 Pagos efectuados montos contractuales
- 6.3 Valorizaciones tramitadas
- 6.4 Reporte de pagos efectuados
- 6.5 Avance de obra acumulado

7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

- 7.1 Por el Contratista
  - 7.1.1 Personal
  - 7.1.2 Equipo y herramientas
  - 7.1.3 Control de cartas fianza
- 7.2 Por la Supervisión
  - 7.2.1 Personal
  - 7.2.2 Equipo y herramientas
  - 7.2.3 Control de cartas fianza

8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN

- 8.1 Contratista
  - 8.2 Supervisión
- 9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
  - 9.1 Avance programado vs. avance valorizado
  - 9.2 Control de valorizaciones
  - 9.3 Histórico de obra

10. CONCLUSIONES

- 11. PANEL FOTOGRÁFICO
  - 12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
  - 13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA
- El Informe final será presentado a la Sub Gerencia de Obras públicas de la Municipalidad Provincial de Nasca en un (01) original y dos (02) copias.

10. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un estado 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 el supuesto a penalizar.

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

Penalizaciones

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si esta es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Obras, Proyectos y Liquidaciones de la MIVA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la División de Obras, Proyectos y Liquidaciones de la MIVA
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto de contrato de supervisión	Según informe de la División de Obras, Proyectos y Liquidaciones de la MIVA
4	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, mayores materiales, etc.	0.50 de la UIT por cada ítem documentado	Según informe de la División de Obras, Proyectos y Liquidaciones de la MIVA

Debe precisarse que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzarse 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.



11. FORMA DE PAGO.

11.1. Del pago:

La ENTIDAD pagará al contratista por los servicios prestados por la supervisión de obra conforme a lo indicado en el presente término de referencia de acuerdo a su propuesta económica elaborada en base a los cuadros de estructura de tarifas. Se entiende que las tarifas ofrecidas incluyen todos los tributos, impuestos, beneficios, seguros, transpore y 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. El pago por la revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra es único y a suma alzada, según propuesta del consultor.

11.2. Calendario de pago:

La cancelación de los honorarios correspondientes a la supervisión de obra se llevará a cabo de acuerdo a las tarifas ofrecidas y en periodos mensuales. El pago de la revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra se efectuará por única vez al finalizar el servicio señalado, de acuerdo a la oferta del consultor.

11.3. Condiciones de pago y conformidad:

Los pagos se efectuarán en series en la cuenta bancaria indicada por el consultor en su propuesta, una vez obtenida conformidad por parte del Sub Gerente de Obras Públicas con visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 Medidas de seguridad durante la elaboración de los estudios.

El consultor debe implementar las medidas de seguridad durante la ejecución del servicio de supervisión de obra: seguro contra accidentes, equipos básicos de protección del personal, señalización, entre otros. El consultor será responsable del cumplimiento estricto del plan de seguridad durante el periodo de



colaboración del estudio; asimismo será responsable de dotar a su personal de implementos y enseres necesarios para el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades virales.

... a las consecuencias por vicios ocultos.

El consultor asumirá la responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración de la FTE. La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofrecido por un plazo de tres (03) años contados a partir de la fecha de la liberación de la Entidad.

[illegible]

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio, constituirá propiedad intelectual de la Municipalidad Provincial de Nasca y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del estudio.

## 42 / Anticorrupción.

[illegible]

### THE SERVICE OF SUPERVISION

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR ARIAS DEL CENTRO POBLADO VALLE LAS TRANCAS, DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CUI N° 2601927"

2601922<sup>TM</sup>

ITEM	DESCRIPCION	CANT	COSTO UNITARIO	PASAJAL
1.245	BASES POR ELIMINACIÓN - Documentos de filiación - Documentos de extranjería - Cuentas recibidas	1 1 1	1,200.00 1,200.00 1,200.00	1,200.00 1,200.00 1,200.00
1.246	BASES EMERGENCIAS DE SEGURIDAD - Camión - Bote - Chubasco	10.00 5.00 10.00	40.00 100.00 40.00	400.00 500.00 400.00
				4,000.00

## TOTAL GASTOS PUN

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO MEDIA	UNIDAD	PAGADA
10.01	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.02	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.03	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.04	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.05	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.06	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.07	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.08	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.09	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.10	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.11	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.12	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.13	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.14	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.15	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.16	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.17	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.18	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.19	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.20	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.21	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.22	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.23	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.24	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.25	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.26	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.27	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.28	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.29	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.30	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.31	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.32	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.33	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.34	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.35	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.36	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.37	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.38	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.39	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.40	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.41	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.42	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56
	- Defin	1	1.00		150.00
	- Manejo de Clona, temple, limpieza y yota	1	1.00		2,200.00
	- Corrosion	1	4.00		400.00
10.43	CONSTRUYE LAS ALAMBRACIONES EN PERSEA				
	Mano y materiales	1	4.00		10,000.00
	- Jalo de acero fierro	1	4.00		14,000.00
	- Activos del jalo de suspension	0.5	4.00		7,000.00
	- Exposición No Entallado	1	4.00		3,000.00
	- Exposición No Entallado	0.5	4.00		3,000.00
	- Exposición No en Separado y Mado Acero	1	4.00		17,000.00
10.44	MANEJA CACION DE PERSONAL Y CENOVOS				158.56

## TOTAL GASTOS VASCUALES

ITEM	DESCRIPCION	CANT LABORADO	MUÑE Y ENSAYO	COSTO UNITARIO	PARCIAL
1.1.1.1	GASTOS DE ADMINISTRACION EN OBRA	2	1.00	400.00	800.00
1.1.1.2	PREBIO DE BUELOS	15	1.30	90.00	1,350.00
1.1.1.3	INCLUIDO EN PREBIO DE CONJUNTO				

## TOTAL CASH VARIABLES

	24	25
21) GASTOS DE SUPERVENCIÓN FIJOS	73.250,00	4.100,00
22) GASTOS DE SUPERVENCIÓN FIJOS	2.500,00	
23) GASTOS DE CONTRATACIÓN	52.178,98	
<b>GASTOS DE SUPERVENCIÓN</b>	<b>127.928,98</b>	<b>4.100,00</b>
<b>GASTOS DE SUPERVENCIÓN</b>	<b>127.928,98</b>	<b>4.100,00</b>

## VALOR REFERENCIAL

El costo referencial ha sido considerado según lo proyectado en la estructura de costos del experimento técnico; el mismo que asciende a \$1,82,176.98 (Ochenta y dos mil ciento setenta y seis con 98/100 SOLES). El presupuesto incluye todos los gastos que deriven el servicio de supervisor incluido el IGV y los de seguros correspondientes.

DESCRIPCION DEL OBJETO	Nº DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA (S/soles/día)	TOTAL (S/soles)
Supervisión de Obra	120	Días	S/ 547.85	S/5,471.58
Liquidación de Obra	30	Días	-	S/16,435.40
TOTAL	150	Días	-	S/ 82,176





5

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<b>Requisitos:</b>	
CARGO: Jefe de Supervisión PROFESIÓN: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil GRADO ACADÉMICO: Titulado.	
CARGO: Especialista Estructural PROFESIÓN: Ing. Civil, Titulado y Colegiado GRADO ACADÉMICO: Titulado.	
CARGO: Especialista Sanitario PROFESIÓN: Ing. Civil, Titulado y Colegiado GRADO ACADÉMICO: Titulado.	
CARGO: Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo PROFESIÓN: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. GRADO ACADÉMICO: Titulado.	
<b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>Importante</b> • De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<b>Requisitos:</b>	
CARGO: Jefe de Supervisión PROFESIÓN: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 30 meses, como Supervisor, y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en el objeto de la contratación o ejecución de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obra similares, computada desde la colegiatura.	
CARGO: Especialista Estructural PROFESIÓN: Ing. Civil, Titulado y Colegiado El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses como Especialista, y/o Ingeniero, y/o Supervisor, y/o Jefe, y/o Responsable y/o Coordinador y/o la combinación de estos de Ambiental, Mitigación Ambiental, Antiterrorista, Montaña y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente, o SSOMA, en obras en general, computada desde la colegiatura.	
CARGO: Especialista Sanitario PROFESIÓN: Ing. Civil, Titulado y Colegiado El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses como Especialista, y/o Ingeniero, y/o Supervisor, y/o Jefe, y/o Responsable y/o Coordinador y/o la combinación de estos de Ambiental, Mitigación Ambiental, Antiterrorista, Montaña y	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente, o SSOMA, en obras en general, computada desde la colegiatura.

**CARGO: Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo**  
**PROFESIÓN: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil**  
El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe, y/o Responsable y/o Coordinador y/o la combinación de estos de Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación de planes de seguridad e Higiene Ocupacional, en obras en general, computada desde la colegiatura.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

**Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Equipos de Computo	02
02	Impresora Multifuncional A3	01
03	Plotter A1	01
04	Vehículo camioneta.	01

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de servicios de gestión de residuos sólidos y/o disposición final de residuos sólidos y/o planta de valorización y/o centros de acopio de residuos sólidos municipales y/o servicios de limpieza pública, y/o sistema de agua potable y/o alcantarillado y/o sistema de abastecimiento y/o sistema de desagüe y/o saneamiento afines.

**Acreditación:**





	<ul style="list-style-type: none"><li>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida con el contenido del presente, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>
--	---

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)	
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE METODOLÓGICO PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
<b>Evaluación:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de los servicios de consultoría de obra 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 dentro de la experiencia, conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.	
<b>Acreditación:</b> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito o 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.	
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
<b>Evaluación:</b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la obra, se propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros: • OBJETIVOS El postor deberá precisar el objetivo de los siguientes componentes para la ejecución de la obra: Facilitar el desarrollo, instrumento de comunicación. Establecer las bases, Realizar una labor fundamental, Vigilar el costo, Vigilar la calidad. • METODOLOGÍA PROPUESTA El postor deberá especificar, la metodología o métodos que utilizará en	
Disminuir la metodología que sustenta la OFERTA [40] puntos	
No disminuir la metodología que sustenta la oferta [0] puntos	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente y fehaciente la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, ordenes de servicio o comprobantes de pago al monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Importante</b></p>
---	--------------------------

2. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2016-VCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... al solo solo de cancelación en el comprobante, cuando ha sido conocido por el postor, no podrá ser considerado como experiencia para acreditar el requisito de calificación y el factor de experiencia, sino que deberá considerarse como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados."

(...)

"Situación diferente se suscita ante el solo conocido por el cliente del postor (sea utilizando el término "conocido" o "requerido")..."

aportando evidencia de la ejecución de la obra, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia."





FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	$P_i = \frac{O_i \times PMP}{O_i}$ Donde: O = Oferta P = Puntaje de la oferta a evaluar O = Precio PMP = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Supervisor del proyecto para desarrollar las actividades de seguimiento, control y supervisión, incluida a la vez el apoyo administrativo y financiero a la ejecución de la obra, actividades durante la ejecución de la obra, Mecanismos de seguimiento de calidad, control de los servicios prestados, tareas de control económico, financiero y liquidación de obra.	
• ORGANIGRAMA ARTICULANDO DEL PERSONAL. El postor deberá presentar un organigrama con su personal clave ofertado.	
• PLAN DE TRABAJO El postor deberá detallar las actividades correspondientes a: Normalidad vigente, Concepción temporal, Concepto funcional, Reconocimiento del Terreno, Entrega del material y apertura del cuadro de obra, Verificación de la conformidad de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, Revisión integral del expediente técnico de la obra, Revisión de calendarios de avance de obra, adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos, Revisión de plan de manejo ambiental, Revisión de los programas de seguridad y salud en el trabajo.	
• PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS. El postor deberá realizar la metodología del plan de gestión de riesgos, definiciones, identificación de riesgos, análisis de riesgos, plan de respuesta a los riesgos en concordancia con la Directiva N° 012-2017/OSG/CEC, dicho plan abarcará como mínimo 50 riesgos identificados.	
• PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE ECOEFICIENCIA Deberá elaborar un plan buscando un equilibrio entre el desarrollo del proyecto y la conservación ambiental.	
• CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN GANTT Y PERT CPM DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y también las ofertas económicas a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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.  Acreditación: 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.  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.	60 puntos  M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos  M >= 1.0 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos  M > 0.5 vez el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: 20 puntos
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, se propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:  • <b>OBJETIVOS</b> El postor deberá precisar el objetivo de los siguientes componentes para la supervisión de obra: Facilitar el desarrollo, instrumento de comunicación, Establecer las bases, Realizar una labor fundamental, Vigilar el costo, Vigilar el tiempo, Vigilar la calidad  • <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b> El postor deberá especificar, la metodología o métodos que utilizará el Supervisor del proyecto para desarrollar las actividades de seguimiento, evaluación, control y aprobación, incluirá a la vez detallar actividades previas a la ejecución de la obra, actividades durante la ejecución de la obra, Mecanismos de aseguramiento de calidad, control de los servicios prestados, tareas de control económico, financiero y liquidación de obra.  • <b>ORGANOGRAMA ARTICULADO DEL PERSONAL</b> El postor deberá presentar un organigrama con su personal clave ofertado  • <b>PLAN DE TRABAJO</b> El postor deberá detallar las actividades correspondientes a: Normatividad vigente, Concepción temporal, Concepción funcional, Reconocimiento del	40 puntos  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta: 40 puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 00 puntos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Terreno, Entrega del terreno y apertura del cuadro de obra, Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, Revisión integral del expediente técnico de obra, Revisión de calendarios de avance de obra, adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos, Revisión del plan de manejo ambiental, Revisión de los programas de seguridad y salud en el trabajo  <b>ACCIONES</b> El postor deberá acreditar las siguientes acciones: Actividades previas al inicio de la supervisión, Procedimiento de control, Documentos que se presentarán para los informes mensuales.  • <b>PLAN DE GESTION DE RIESGOS.</b> El postor deberá realizar la metodología del plan de gestión de riesgos, definiciones, identificación de riesgos, análisis de riesgos, plan de respuesta a los riesgos en concordancia con la Directiva N° 012-2017OSCE/CD, dicho plan abarcará como mínimo 50 riesgos identificados  • <b>PLAN DE IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE ECOEFICIENCIA</b> Deberá elaborar un plan buscando un equilibrio entre el desarrollo del proyecto y la conservación ambiental  • <b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN GANTT Y PERT CPM DEL SERVICIO DE SUPERVISION</b>  Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	100 puntos

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO  Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{Om \times PMP}{O_i}$  Donde: Pi = Oferta P = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 puntos





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y 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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], inscrita 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 NOMBENCLATURA 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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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>18</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.

[Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.] 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].

[IDE 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>19</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>18</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>19</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 el consentimiento de la liquidación final.

**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 de obra, 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."

**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 cumple con la 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 manifestamente no cumpla 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.

**Importante para la Entidad**

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

**Advertencia**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

**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, SEGUN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.



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:

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	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) por cada día de ausencia del personal.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.
(...)		

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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"

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>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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social RUC EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre o razón social del integrante del consorcio RUC %
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra

En caso de elaboración de Expediente Técnico	
DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto

En caso de Supervisión de Obras	
5	DATOS DE LA OBRA
Denominación de la obra	Ubicación de la obra
Número de adicionales de obra	Monto total de los adicionales
Número de deductivos	Monto total de los deductivos
Monto total de la obra	




APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
--

ANEXOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPNCS-1  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE <sup>23</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPNCS-1  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE <sup>24</sup>				
Correo electrónico :				

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE <sup>25</sup>				
Correo electrónico :				

**Datos del consorciado 3**

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE <sup>26</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

.....  
**Correo electrónico del consorcio:**

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

.....  
**Solicitud de reducción de la oferta económica.**

.....  
**Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.**

.....  
**Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.**

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

25 Ibidem.

26 Ibidem.



4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1**  
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
PRIMER MIEMBRO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
SEGUNDO MIEMBRO

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1  
Presente. -

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1  
Presente. -

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN-CS-1  
Presente. -

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....];
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>27</sup> CONSORCIADO 1]
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>28</sup> CONSORCIADO 2]
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES
- 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	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.	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".  
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

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° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN-CS-1  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".  
• En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo



principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
[ITEM N° (INDICAR NÚMERO)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN-CS-1

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación

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° 6  
OFERTA ECONÓMICA

[ÍTEM N° (INDICAR NÚMERO)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN-CS-1

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.  
<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
SEGUNDO MIEMBRO

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 gace 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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



**Importante para la Entidad**

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

Elaboración de las bases.

## ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1  
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (dónde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (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 Amazonia; y

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o representante legal, según corresponda

### Importante

**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 el correspondiente V.º del número de RUC del consorcio.

En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1  
Presente. -

... el ejecutivo detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

[illegible]

\_\_\_\_\_  
 Representante del comprobante de pago según corresponda

37. 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.

38. 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 oferta es válida por el periodo.

[illegible]

antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participen.

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

43. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente al día de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del componente correspondiente.

us pinto, según convenga.

COMITÉ DE SELECCIÓN

RESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

DECLARACIÓN JURADA

Señores:  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER LA PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, se encuentra contemplada en el artículo 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

**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 de Proveedores Sancionados.

En virtud de lo anterior, el suscrito, en su calidad de representante legal de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor, comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como a proporcionar 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, el apoyo necesario para la correcta ejecución de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

PRIMER MIEMBRO

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
**COMITE DE SELECCION**

SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 10

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 REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1  
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]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

PRIMER MIEMBRO

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

Importante

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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 REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPN/CS-1  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, 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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPNCS-1  
Presente. -

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MPNCS-1  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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