

# 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 completado 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	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	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.
	Importante para la Entidad	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 eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.
	• Xyz	

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras letras de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de las 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para las nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrado 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 sombreados.
- 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 dicho 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° 090-2023-MPN-CS-1

### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES JOSE MARIA MEJIA ENTRE LAS CALLES TACNA Y CASUARINAS, JR. TARAPACA DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2613457

NOVIEMBRE, 2023

<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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMERA CONVOCATORIA  
PRIMER MIEMBRO

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 INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



## 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.

### 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.

## SECCIÓN GENERAL

## DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES



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

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

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

<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 presta 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.

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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 mas 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.

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.

Quando 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.

*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 6.4.6 del artículo 64 del Reglamento.*

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
COMITÉ 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 declaran la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Tribunal de la Entidad que afectan la continuidad de este, se impugnaran ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

- 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 toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siempre 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, contratada la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interponen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conlleven 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 accesorias, 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 presentan 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/relecion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-finanza>).

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 repeler 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)

PRESIDENTE

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° 695, NASCA, NASCA - ICA.  
Teléfono : 056-522418  
Correo electrónico : Carlos.santisteban@municipalnasca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES JOSÉ MARIA MEJÍA ENTRE LAS CALLES TACNA Y CASUARINAS, JR. TARAPACA DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA Y CASUARINAS, JR. TARAPACA DISTRITO DE NASCA DE LA INVERSIÓN N° 2813457.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 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 OCTUBRE del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles)	S/ 108,000.00 (Ciento Ocho Mil con 00/100 Soles)	S/ 132,000.00 (Ciento Treinta y Dos Mil con 00/100 Soles)

#### Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 AS090-2023 del 02 de Noviembre del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados (Canon y Sobre canon, Regalías, 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, prevalece el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



#### 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 SUMA ALZADA, 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.

#### REQUISITOS 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 prestará en el plazo de sesenta (60) 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.

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

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

Pagar en : Caja de la Entidad, sito en la Calle Callao N° 695-Nasca-Nasca-ICA  
Recoger en : En la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.  
Costo de bases : Impresa: S/ 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.

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- LEY N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- LEY N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 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 modificatorias, 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>6</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

##### a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemunicipal.gob.pe/interoperabilidad/>



a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Importante para la Entidad

En el caso de contratación de consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores puedan solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

#### Advertencia

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

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



#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PeI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PeI = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

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:

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

#### Advertencia

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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>10</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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 de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</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 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>14</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 (trasape), 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>9</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.gob.pe/ministerio-de-gobierno/interoperabilidad>

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten 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 corresponden.

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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 Caliao N° 865 – Distrito de Nazca –Provincia de Nazca –Departamento de Ica.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 008-2016/DTN.





## 2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos tiempos según cronograma previa conformidad de la Oficina de la Sub Gerencia de Obras Públicas, según el siguiente detalle.

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	A LA EMISIÓN DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO CONSULTORIA POR EL ÁREA USUARIA	OCHENTA (80%) del monto del contrato
SEGUNDO PAGO	A LA EMISION DEL ACTO RESOLUTIVO	VEINTE (20%) del monto del contrato

El consultor presenta por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Nasca el requerimiento para la cancelación correspondiente por el servicio prestado, adjuntado su comprobante de pago, copia de contrato de consultoría y los respectivos entregables:

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 Nasca –Provincia de Nasca –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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VAS LOCALES DE LAS CALLES JOSÉ MARÍA MEJÍA ENTRE LAS CALLES TACNA Y CASABANAS, JR. TAPAYACA DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2813467

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio del consultor para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VAS LOCALES DE LAS CALLES JOSÉ MARÍA MEJÍA ENTRE LAS CALLES TACNA Y CASABANAS, JR. TAPAYACA DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2813467

#### 1.1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de obra busca obtener el estudio técnico que discuta a ejecución técnica y la necesidad de la presente obra, cuyo propósito tiene la finalidad de mejorar las condiciones de la vida de las vas locales con la socialización y mejora de las servicios de trasladados entre las diferentes vas, mediante el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VAS LOCALES DE LAS CALLES JOSÉ MARÍA MEJÍA ENTRE LAS CALLES TACNA Y CASABANAS, JR. TAPAYACA DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2813467. El proyecto permitirá la cobertura del servicio de trasladados y movilidad urbana población que circula por el f. Callao y pasaje Santa Teresita del distrito de Nasca, provincia de Nasca y departamento de Ica.

#### 1.2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un Consultor de Obra para la elaboración de Expediente Técnico el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VAS LOCALES DE LAS CALLES JOSÉ MARÍA MEJÍA ENTRE LAS CALLES TACNA Y CASABANAS, JR. TAPAYACA DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2813467. En base a las atribuciones del servicio, características técnicas y condiciones establecidos en los presentes Términos de Referencia.

#### 1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El problema identificado es el AUSENCIA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA EN LA POBLACIÓN QUE CIRCULA POR EL JR. CALLAO Y PASAJE SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE NASCA

#### 1.4. ANTECEDENTES

La ejecución del proyecto permitirá contribuir a la sociedad generando así la proyección de una vas, el cual, por sus características de tránsito rápido, permitirá una mejor fluidez.

#### 1.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Expediente Técnico se elaborará a partir de las características y condiciones atribuidas de las actividades (obras) que se ejecuten, garantizando técnicas y económicamente la aprobación del proyecto.

#### CONSIDERACIONES GENERALES

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo llevar en cuenta lo siguiente



PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN



- ✓ La identificación de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa, pudiendo el CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- ✓ El CONSULTOR será el responsable de la calidad de los servicios que presta y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adaptación de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- ✓ El CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir oportunamente sus obligaciones.
- ✓ El CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento otorgado en su propuesta.
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo software de diseño vial vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- ✓ Todo cálculo, elaboración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, detallándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.

#### CONSEJERIAS GENERALES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Para este proyecto el CONSULTOR debe tener en consideración lo siguiente:
- ✓ El CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de pre inversión son sometidos a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la viabilidad del proyecto.
  - ✓ El diseño se realizará en estricto cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DC-2018, Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción ET-2013, Manual de Carreteras, Terrestre, Marítimo y Otros Complementarios, Manual de Puentes 2018 y demás normas pertinentes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
  - ✓ En ningún caso el contenido de este TDR descarta el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional en construcción. El CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que presta y de la idoneidad del personal a su cargo. Todo cálculo, elaboración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de El CONSULTOR sin el debido respaldo.
  - ✓ El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnicas y económicamente la aprobación del mismo.
  - ✓ Realizar la Gestión de Riesgos en la identificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 19 de marzo del 2017, vigente desde el 03 de abril del 2017, que modifica el Reglamento de la Ley de Construcciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°250-2015-EF, y modificaciones vigentes.

#### IV. ACTUACIONES

El servicio tiene por objeto elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES JOSÉ MARIA MEJÍA ENTRE LAS CALLES TACNA Y CASAPINAS, JR. TAPAPACA, DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2013-67, las cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- ✓ Elaborar el plan de Trabajo para la Elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.

3

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

- ✓ Elaborar documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos de Medición, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Redacción de Resúmenes, Cuadernos de Especificación y Anexos de Obras, Planos y otros complementarios.
- ✓ Realizar Diseño de pavimento con el diseño más conveniente teniendo en cuenta los datos del estado de tráfico.
- ✓ Diseñar el Expediente Técnico en todas sus etapas hasta a nivel de ejecución de obras y conforme a la nomenclatura vigente y acorde con los términos de referencia que se adjuntan.

#### N.1. PROCEDIMIENTO

El consultor deberá presentar un trabajo para la realización del proyecto en el cual presente la metodología a utilizar para lograr los objetivos. Como se sabe el plan de trabajo es un instrumento de identificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la obra, lo cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los salarios de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de las especialidades y acorde a las condiciones del servicio.

#### N.2. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y VOLUNTARIAS

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas siguientes:

- ✓ DECRETO SUPLENTO N° 242-2018-EF, QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1292, DECRETO LEGISLATIVO que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°001-2019-EF/3.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (PUBLICADO 23 DE ENERO DE 2019).
- ✓ TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N°7744, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPLENTO N°004-2019-JUS.
- ✓ DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL QUE REGULA LA FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y LA FASE DE PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO Aprobada por Resolución Ministerial N° 005-2018-EF/15, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 6 de febrero de 2018.
- ✓ Resolución Ministerial N°404-2011-MTC/02 para la demarcación y señalización del derecho de vía.
- ✓ Ley N°27246, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su reglamento (DS N°018-2019-MINAM).
- ✓ Ley N°28338 de Recursos Hídricos.
- ✓ Ley N°27611 Ley General del Transporte.
- ✓ Ley N°28611 Ley General del Ambiente.
- ✓ Resolución Jefatural N°023-2017-SENACE/EF, del 28 de febrero de 2017, que aprueba la "Guía para la elaboración de Evaluaciones Preliminares en los proyectos de subsector transporte".
- ✓ Decreto Supremo N°004-2017-MTC del 08/02/2017, Aprueba Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- ✓ N.T.E. E-000 Concepto Armado, en la aplicación.
- ✓ Resolución N°014-2017-OSCE/CD del 08 de mayo 2017 que aprueba la Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

4



- ✓ Resolución Ministerial N° 710-2017-MTC/12 (27 de julio de 2017) que aprueba los Talleres de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes del Anexo 01 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N° 1182 que aprueba la Ley Marco de Adquisición de inmuebles, transferencia de inmuebles propiedad del estado, liberación de interferencias y otros actos mediantes para la adjudicación de obras de infraestructura, sus modificaciones o nombres conexos.
- ✓ Manual de Camareros, Suecos, Godolga, Godolga y Páramos, sección Suecos y Páramos RD 10-2014-MTC/14.
- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 (RD N°18-2018-MTC/14).
- ✓ Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2013.
- ✓ Manual de Desplazamientos de Control de Tránsito Alcantaral para Calles y Carreteras. (RD 16-2018-MTC/14, de fecha 31-05-16).
- ✓ Manual de Ensayos de Materiales RD N°18-2018-MTC/14.
- ✓ Sistema de control de vehículos por barreras de seguridad.
- ✓ Manual de Camareros: Tumbos, Hueros y Otras Complementarias (RD N°05-2016-MTC/14).
- ✓ Glosario de términos aplicados a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobados por Resolución Directoral N° 11-2012-MTC/14 de fecha 20.06.2012.
- ✓ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (RD N° 20-2011-MTC/14) del MTC (RD N° 20-2011-MTC/14) vigente a la firma del contrato.
- ✓ Resolución Ministerial N° 229-2020-MINSA y demás modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2020-EF.
- ✓ Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicta el sector correspondiente, implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo.
- ✓ Denuncia de riesgos, que regulan la contratación.
- ✓ Ley N° 31839 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Demás normas vigentes, que regulen la contratación.

### N3. IMPACTO AMBIENTAL

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- ✓ Ley N° 27246 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, publicado el 23.04.2001.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1078, que modifica la Ley Nacional del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 28.08.2008, Reglamento de la Ley N° 27246 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2008 MINAM, publicado el 25.08.2008.
- ✓ Ley N° 29598 - Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones (SENAACE), del 20.02.2012.
- ✓ Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes aprobado con Decreto Supremo N° 004 2017 MTC, publicado el 17.02.2017.
- ✓ Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-MTC.
- ✓ DS 002-2008-MINAM Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- ✓ Resolución Directoral N° 100-2004-MTC/06 que aprueba el Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes-MTC.

46

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



Departamento/Región	ICA
Provincia	NASCA
Distrito	NASCA

### N4. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución se realizará en un plazo de Sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### N4.1. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La ejecución de la consultoría se realizará en (02) fases o etapas teniendo como resultado el expediente técnico de obra:

N°	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
1	PRIMER ENTREGABLE según condiciones establecidas en los TDR	Hasta 30 días calendario, contados a partir del cumplimiento de las condiciones para el inicio del plazo	De existir observaciones tendrá un plazo máximo de 10 días calendario o de acuerdo al plazo que será otorgado por el Evaluador de acuerdo a la complejidad de las observaciones
2	SEGUNDO ENTREGABLE según condiciones establecidas en los TDR	Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable	De existir observaciones tendrá un plazo máximo de 10 días calendario o de acuerdo al plazo que será otorgado por el Evaluador de acuerdo a la complejidad de las observaciones

(\*) Los plazos de revisión de los informes, no serán computados.

(\*\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio:

-Se haya notificado al consultor, los datos del supervisor del proyecto.

-Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio

47



#### N.4. ENTREGABLES A PRESENTAR PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto se consideran necesario que el consultor ganador en base a estos Términos de Referencia, dentro de los cinco (05) primeros días después de la firma del contrato deberá presentar un plan de trabajo detallado tanto de campo como de gabinete y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución con la siguiente información:

Una programación, mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar estrechamente relacionadas a las actividades de los Términos de Referencia. Además, incluir el certificado de habilitación profesional (original) preceda uno de los especialistas que intervengan en la elaboración del proyecto).

#### N.4.1. PRIMER ENTREGABLE (ESTUDIOS BÁSICOS)

##### ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

- ✓ Puntos principales (georreferenciación), pligonal de apoyo, control, auxiliares, etc. Todo de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia
- ✓ Levantamiento topográfico detallado de la superficie del terreno, Trazo delimito del financiamiento, incluyendo la numeración propia, supuestos a variaciones de parámetros del diseño vial que determinen las especificaciones de suelos y pavimentos, drenaje.
- ✓ Plano de planta (incluyendo el trazo concluido), perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) completa (vehículos de corte y relleno).
- ✓ Forma de georreferenciación, topografía y trazo completa.
- ✓ Plano topográfico con curvas de nivel.

##### ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- ✓ El consultor presentará el estudio de mecánica de suelos completo, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos.

##### DISEÑO DE PAVIMENTO

- ✓ El consultor presentará el estudio de Tráfico de la zona del proyecto
- ✓ El consultor presentará el Diseño de Pavimento.

##### ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

- ✓ El consultor presentará el estudio de señalización y seguridad vial.

##### PLANOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO

- ✓ Este informe corresponde a la primera presentación de los entregables definitivos del proyecto.

**Nota:** Los estudios solicitados en el Primer Entregable permitirán el desarrollo del Proyecto en marcha; así mismo, si durante la elaboración del Proyecto se requiere la elaboración de algún estudio complementario que no esté mencionado dentro de los Términos de Referencia, se deberá elaborar para beneficio y desarrollo del Proyecto.

#### PRESENTACIÓN PARA LA REVISIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE

- ✓ Contendrá un original y los archivos digitales.
- ✓ Documentos escritos en papel bond A-4 color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, sellados y firmados por el jefe de proyecto cada uno de los días de ser el caso, en archivero con separadores y su respectiva caratula. Así como la firma de los profesionales miembros del equipo técnico en la especialidad correspondiente.

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

- ✓ Planos presentados según escala de diseño básico, sellados y firmados por el jefe de proyecto de ser el caso en tinta identificadas tamaño A-4. Así como la firma de los profesionales miembros del equipo técnico en la especialidad correspondiente.
- ✓ Dado la conformidad del entregable por parte de la entidad, este será notificado al consultor para que posteriormente el consultor solicite su pago por el entregable. Adjuntando los documentos y en entregables originales.

#### N.4.2. SEGUNDO ENTREGABLE

##### PLANOS DEL PROYECTO

- ✓ Este informe corresponde a la segunda presentación de todos los planos definitivos del proyecto el cual deberá estar designado por cada especialidad, tomando como referencia lo indicado en el PTP y la necesidad del proyecto.
- ✓ Presentación del cálculo definitivo del diseño a contemplar en el proyecto.
- ✓ Presentación de la memoria descriptiva (general) definitiva.

##### GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- ✓ Objetivos.
- ✓ Herramienta.
- ✓ Planificación de la gestión y administración de riesgos.
- ✓ Tipos de riesgos.
- ✓ Formas de identificación de riesgos.

##### METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

- ✓ Será responsabilidad del jefe del proyecto la elaboración de los metrados del proyecto de acuerdo a las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planta de sustento de metrados respectiva.
- ✓ Las especificaciones técnicas contempladas de todas las especialidades deberán contener la descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de la partida), cantidad de materiales, equipos, métodos de medición y método de pago.
- ✓ El cálculo de los análisis de precios unitarios tendrá en cuenta los precios de los materiales de la zona, planta general de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, metrado de materiales y el resumen de presupuesto del expediente técnico.
- ✓ El especialista verificará las cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto.
- ✓ El capítulo contendrá el desarrollo de todos los documentos que conforma Metrados (Resumen de Metrados y Sustento de Metrados) y Presupuesto (Resumen de Presupuesto, Presupuesto de Odra, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Formas poligonales, Agrupamiento preliminar de la P.P., Desagregado de Costos Generales, Desagregado de Costos de Supervisión y Presupuesto Analítico).

#### PRESENTACIÓN PARA LA REVISIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE

- ✓ Contendrá un original y los archivos digitales.
- ✓ Documentos escritos en papel bond A-4 color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, sellados y firmados por el jefe de proyecto cada uno de los días de ser el caso, en archivero con separadores y su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados según escala de diseño básico, sellados y firmados por el jefe de proyecto de ser el caso en tinta identificadas tamaño A-4.
- ✓ Dado la conformidad del entregable en la entidad notificará al entregable para posteriormente el consultor solicite su pago por el entregable adjuntando los documentos y en entregables originales.

## INDEX

## A. RESUMEN EJECUTIVO

- a. Nombre del proyecto.
  - b. Cálculo Unitario de Inversiones
  - c. Ubicación del Proyecto (¿cuanto se vive en el sitio, Confesión climática y Altitud de la zona)
  - d. Descripción de la situación actual
  - e. Objetivo del Proyecto
  - f. Descripción técnica del proyecto
  - g. Descripción de metas claves por componente
  - h. Conclusiones del Análisis Técnico, Estado de riesgo, Estado de Satisfacción y seguridad vital, Estado de Mecánica de Suelos, etc.
  - i. Valor Referencial de Ejecución de Odra (Desarrollado por Especialidades, Odra Exteriores, Gestión Generalista, unidades G3)
  - j. Fuente de financiamiento
  - k. Modalidad de Ejecución
  - l. Pazo de Ejecución de Odra
  - m. Cuellos de botella
- \* CONSOLIDADOS DE GASTOS GENERALES**
- \* CONSOLIDADOS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

### B. MEMORIA DESCRIPTIVA

Donde además se incluyó un capítulo expreso que detalla el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud, depósitos de material excedente etc.;

- ✓ Antecedentes del Proyecto
- ✓ Situación actual de la zona a intervenir.
- ✓ Descripción de las localidades del área de influencia
  - Ubicación geográfica y política
  - Descripción de las localidades del área de influencia
- ✓ **Características demográficas**
  - Aislado del área del proyecto
  - Vías de acceso
  - Actividades económicas y sociales
- ✓ Objeto del proyecto.
- ✓ Metas del proyecto.
- ✓ Beneficiarios del proyecto.
- ✓ Descripción de componentes del Proyecto
- ✓ Normas aplicables
- ✓ Conclusiones sobre las necesidades de los Estudios de Ingeniería de la zona
- ✓ **Criterios de diseño** utilizados para el desarrollo del proyecto
- ✓ Modalidad de ejecución de la obra.
- ✓ Pizarra de ejecución de la obra.

COMITE DE SELECCION

~~PRESIDENTE~~

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 090-2023-MPN-CS-1**

- ✓ **Resumen del presupuesto.**
- ✓ **Otros aspectos que el consumidor crea convenientes**

### C. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

- a. ESTUDIO DE IRACÚ
- b. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- c. ESTUDIO DE SUELOS Y DISEÑO DE MEZCLA
- d. ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

**Nota:** Cada uno de los estudios básicos debe contener sus paneles fotográficos

**MEMORIA DE CÁLCULO**

## 2. DISEÑO DEL PAVIMENTO

- D. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
E. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS  
F. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE

#### b. Informe de EWAH

- c. Opinión técnica del ministro de Cultura del Área del Proyecto METRADOS**  
Resumen de Matrados  
Justificación de Matrados

- La planilla de meditados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partes establecidas para la ejecución de obra, deberán contar con las partes del presupuesto y especificaciones técnicas. Se deberá utilizar una planilla especial para el método de acoto, debiéndose diferenciar por diámetro y forma, para el acoto hacer un cuadro resumen indicando la cantidad de varillas por diámetro.

## H. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- b. Presupuesto
  - c. Análisis de precios unitarios
  - d. Estimación de Subproductos, Análisis de Subproductos
  - e. Relación de Insumos
  - f. Asignamiento preliminar, Fórmula Polinómica
  - g. Costo de mano de obra
  - h. Costos materiales
  - i. Costos de alquiler de equipos
  1. Programa de obra Gantt y PERT - CPM
  - k. Calendario de trabajo de obra valorizado
  - l. Cronograma de utilización de insumos
- Costos directos (Insumo O3 colocados por cada Insumo y/o material y equipo)

### 1. DESAGREGADO DE GASTOS

- a. Desagregado de gastos generales
- b. Desagregado de gastos de supervisión

29

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MEM BRO

COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIBRO

30

**1. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS**

Comprender las especificaciones técnicas relativas de la obra a ejecutar, por rubro y por cada partida del presupuesto de obra, incluyendo el control de calidad y ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra, así mismo comprender las actividades para la conservación del medio ambiente, el manejo biológico, la construcción de campamentos, la limpieza general de la obra.

- ✓ Nombre de la partida incluida el ítem.
- ✓ Descripción de la partida.
- ✓ Proceso constructivo.
- ✓ Materiales.
- ✓ Equipos (cantidad).
- ✓ Modo de ejecución.
- ✓ Modo de medición.
- ✓ Forma de pago.

**K. PLANOS**

**PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- Plano topográfico con coordenadas UTM

**PLANOS DE PLANTAMIENTO GENERAL**

- Plano de planta de plantamiento general (Plano clave).

**PLANOS DE PROYECTO**

- Planos topográfico, planimetría, perfil longitudinal y secciones transversales.
- Plano de demoliciones.
- Plano de pavimento.
- Plano de veredas.
- Detalles constructivos.
- Plano de bioseguridad.
- Planos de muro de contención (de correspondencia)
- Señalización
- Ubicación de señalización.
- Planos de Estructuras y detalles de señales verticales, preventivas y Reglamentarias
- Señalizaciones de Dirección de Vía

**L. ANEXOS**

**a. Anexo N° 1: Documentos varios**

- ✓ Acta y/o Certificado de Bata disponible del terreno firmado por los propietarios de los terrenos por donde se proyecta la vía.
- ✓ Acta y/o Certificado de Bata disponible para depósitos de material excedente (voladros)
- ✓ Diseño de Mezcla

**b. Anexo N° 2: Permisos Legales**

- ✓ Certificación Ambiental
- ✓ Opinión Técnica del Ministerio de Cultura para la ejecución del Proyecto.
- ✓ Otras resoluciones, certificaciones y/o documentos de aprobación emitidos por otras entidades, cuya emisión es indispensable para la ejecución y posterior ejecución del proyecto.



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

- 6. Estudio de Mercado
- ✓ 03 subsecciones como mínimo de personas, y/o materiales y equipos como mínimo.

**V. CONTENIDO A DESARROLLAR EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**V.1. ESTUDIO DE TERRENO**

El estudio de terreno se realizará considerando lo siguiente:

- Identificación de zonas homogéneas de la demanda. Identificación de los roles y su naturaleza, que generen estos tramos homogéneos.
- Los cruces serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, los cruces se realizarán durante un mínimo de 7 días por tramo.
- No existiendo de la naturaleza aplicable.

**V.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Para el desarrollo del estudio, el consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos

- 01 ESTACIÓN TOTAL, incluye prismas.

Se deberá implementar el equipo de topografía necesario, capaz de trabajar con el grado de precisión necesario, que permita cumplir con las exigencias y dentro de los rangos de tolerancia especificados.

**V.3. ESTUDIO DE SUELOS, DISEÑO DE MEZCLA**

**ESTUDIO DE SUELOS**

- Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura del pavimento.
- El consultor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de todos los resultados.

**DISEÑO DE MEZCLA**

- Los diseños de mezcla se realizarán de acuerdo a los parámetros nombrados por el ASTM, así como por las Normas Técnicas Peruanas que la complementan, aplicadas a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos, para los conceptos de resistencia a la compresión de 21Mpa/cm2, 17Mpa/cm2 u otros según los requerimientos del proyecto. Se realizarán los siguientes ensayos:
  - Análisis granulométrico de los agregados
  - Prueba unitario compactado de los agregados (fino y grueso)
  - Prueba específico de los agregados (fino y grueso)
  - Contenido de humedad y porcentaje de absorción de los agregados (fino y grueso)
  - Perfil y textura de los agregados.
  - Perfil y textura de cemento.
  - Relaciones entre resistencia y la relación agua/cemento, para combinaciones posibles de cemento y agregados.

**V.4. ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL**

Se proyectará la señalización, de acuerdo al Manual de Disposición de Control de Tráfico Automotor para Carreteras aprobado con RD N° 16-2016-MTC/14 (31.05.2016).

EL CONSULTOR presentará la ubicación de cada tipo de señal con su diseño respectivo, indicando sus dimensiones y contenido, así como los cuadros numéricos de las dimensiones y colores de las señales.



El diseño de la señalización deberá ser compatible con el diseño geométrico del camino, la superficie de rodadura de manera que las señales tengan buena visibilidad en concordancia con la velocidad del tránsito. El CONSULTOR deberá proponer la señalización de protección ambiental correspondiente, a fin de contribuir a la protección del entorno ambiental de la Carretera.

El CONSULTOR propondrá el plan de señalización y procedimientos de control de tránsito durante la ejecución de obra en función al cronograma de obra indicando los requerimientos de comunicación, para atender a los usuarios de la vía, sobre las limitaciones, densidad de tránsito y posibles situaciones en el tiempo de viaje.

En las secciones que representen riesgo o inseguridad vial, se proyectará y diseñará la señalización de acuerdo a la normativa vigente.

Adicionalmente, de ser el caso, se identificarán los límites del derecho de vía en el expediente técnico se considerará la demarcación y señalización de acuerdo a lo indicado en la Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/021.

El caso de los trabajos de señalización, se considerarán como partidas en el presupuesto de obra del estudio.

#### V.5. DISEÑO DE PAVIMENTO

##### MÉTODO DE DISEÑO

Se podrá utilizar cualquier método de diseño estructural sustentado en teorías y experiencia a largo plazo, tales como las metodologías del Instituto del Asfalto, de la AASHTO-93 y de la PCA, considerando empalmes en el Prol, siempre que se utilice la última versión vigente en su país de origen y que, al menos, el PIR, sea aplicable a la realidad nacional. El uso de cualquier otra metodología de diseño deberá incluirse como anexo a la Memoria Descriptiva.

Alternativamente se podrán emplear las metodologías sugeridas en los Anexos B, D y F de esta Norma.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS

El Profesional Responsable deberá elaborar las especificaciones técnicas que tienen en cuenta las condiciones particulares de su proyecto, y, en concordancia con la normativa aplicable.

#### V.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN

##### 1. CONSIDERACIONES:

El consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planmando actividades ligadas que representen de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de las empleadas, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para evaluar o comenzar a las personas acerca de la necesidad de implementar prácticas preventivas. Su tiempo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

##### 2. IMPLEMENTACIÓN:

Por lo expuesto en el punto anterior, se fundamenta proponer un Plan de Seguridad y Salud en las obras de construcción detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podrá tomarse como referencia para suplir las deficiencias de las normas actuales y, de preferencia, se elabora tener en cuenta desde la concepción del proyecto.



PRESIDENTE



PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

En su numeral 3.- CAMPO DE APLICACIÓN. - indica: La Norma Técnica "Manuales para Obras de Edificación y Habitaciones Urbanas" es de aplicación obligatoria en la elaboración de los Expedientes Técnicos para Obras de Edificación y para Habitaciones Urbanas en todo el territorio nacional.

#### 3. OBJETIVOS:

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

#### 4. GENERALIDADES:

##### a. Objeto del Estudio:

Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, empleando conceptos en materia preventiva.

c. Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto.

d. Contribuir con todos los interesados en el tema, para poder adaptar la propuesta a sus necesidades.

e. Normatividad

f. Ubicación y Descripción del Área de Estudio.

#### 5. DESARROLLO DEL ESTUDIO

a. Revisión y análisis de la Norma C.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.

b. Revisión y análisis de la Norma de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.

c. Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.

d. Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base lo anteriormente descrito.

#### 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

##### a. Conclusiones:

##### b. Recomendaciones

#### V.7. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

La evaluación del peligro es esencial para estimar la vulnerabilidad y los daños posibles de los componentes en tiempo. Estrictamente un desastre es un evento natural o antrópico, el cual se presenta en un espacio y tiempo limitados y que causa interrupción de las pautas corrientes de vida. Los desastres, pueden definirse como "El conjunto de daños producidos sobre la vida, salud e infraestructuras existentes afectando la economía de los habitantes de una o varias localidades, originados por la actuación del caso de los fenómenos naturales o por acción del hombre en forma casual o en el empleo de medios destructivos, situación que requiere de auto-límite". Para el desarrollo de este actividad se deberá contar con la participación de los líderes de la comunidad y parte de la población, quienes informarán sobre la economía de las tecnologías naturales más frecuentes en la localidad (temporalidad) y de mayor relevancia (magnitud), que podrían tener un efecto negativo potencial durante la etapa de ejecución y operación del proyecto.

Para facilitar la aplicación de la gestión de riesgos el OSCE publicó la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD (en adelante, la Directiva), en la cual esta Directiva aborda cuatro procesos conforme a la Guía del PMBOK del PMBOK (gestión de riesgos, análisis de riesgos, planificación de respuesta a riesgos y gestión de riesgos). Dicha Directiva incluye además las normas que se aplican para el registro de riesgos. La cual el CONSULTOR tendrá que presentar el informe de los riesgos que se presentaran en ejecución y en su posterior Operación.



PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

del proyecto, el profesional responsable podrá identificar el proyecto con las indicaciones de dicho Director.

Durante la formulación del expediente técnico no deben identificarse los riesgos probables que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al formular el expediente técnico:

1. Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura.
2. Riesgo de servicio y/o pueden provocar retrasos en la ejecución de la obra.
3. Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o sobrepagos durante el período de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
4. Riesgo de apropiación de terrenos de que el encamionamiento o la no disponibilidad del suelo donde construya la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
5. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre la previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunda en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
6. Riesgo de mantenimiento / servicios relacionados que se reduce en la probabilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las infraestructuras o servicios afectados.
7. Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
8. Riesgo arqueológico que se reduce en la aprobación de los estudios arqueológicos significativos que generen la identificación del normal desarrollo de las obras de acuerdo a las piezas establecidas en el contrato o subcontrato en la ejecución de las mismas.
9. Riesgo de obtención de permisos / licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidos por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de cada una de las obras de construcción.
10. Riesgo de retrasos de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyos causas no resultan imputables a ninguna de las partes.
11. Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
12. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y deficiencias técnicas.

#### ANALIZAR RIESGOS

Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad.

Para tal efecto, se puede usar la metodología sugerida en la Guía PMSC, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva o, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

#### PLANIFICAR LA RESPUESTA A LOS RIESGOS

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

15

14



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

#### ASIGNAR RIESGOS

Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, se debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva.

#### CONCLUSIONES

Se deben usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la DIRECTIVA N° 013-2017-OSCECO, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida.

#### V. METODOS, PRESUPUESTO, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, RENDIMIENTOS Y FORMULAS FINANCIERAS

El CONSULTOR deberá calcular los metodos por partidas para cada actividad contenida en el presupuesto de obra, teniendo en cuenta las unidades de medida y base de pago indicadas en el Manual de Características Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2018 y sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adoptadas para las características técnicas para la CONSTRUCCION de la vía. Deberá adjuntar los sustantes respectivos. (Plantillas de Metodos por cada Partida, masaman Final de metodos). Se deberán elaborar los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o subordina si fueran necesarios para cada una de las partidas que integran la obra, según se establecen en las Normas del MTC. Se dará énfasis a la mantención de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudio. Los rendimientos de las actividades proyectadas por El Consultor, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Empleo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N° 001-87-TONMT.

Para el cálculo del ítem, se deberá emplear el DS N° 003-2005-MTC vigente, que modifica el DS N° 010-2005-MTC para el cálculo de los valores referenciales por kilometro vital para transporte de bienes y materiales. Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción del vigente.

Los gastos generales deben de asegurarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo. La fórmula Polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-78-VIC.

La fecha de los precios del Presupuesto de obra debe tener una antigüedad no mayor de 2 meses a la fecha de su presentación.

#### Consideraciones generales

- Debe referenciar al uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas para su aprobación.
- Debe estar una concordancia de Nomenclatura, N° de Item, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrazo y especificaciones técnicas.
- Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser concordancia en el expediente técnico.
- Los Gastos Generales, deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desglose que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- El Costo de la Supervisión, deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desglose que considere los gastos fijos y variables, adjuntando todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.



**V.9. CRONOGRAMA DE OBRA**  
Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra.

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra considerando las restricciones que pueden existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertos áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y GANTT en el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se realicen en la ruta crítica del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

Los cronogramas a presentar de forma obligatoria son (pueden elaborarse en paralelo por partidas):

- Cronograma de ejecución de obras, elaborado con la metodología PERT-CPM (Diagrama de redes) y GANTT (quemé establecido la ruta crítica de la obra).

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta al plazo total de ejecución de la obra. Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, que muestre la ruta crítica, un aplicativo informático.



- Cronograma o calendario de desembolsos, basado en cuanto el adelanto que se otorga al fisco de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.

- Cronograma de adquisición de materiales e insumos. Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra. Votado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el material para el fin de la obra, para Materiales y la posibilidad de realizar el procedimiento de su sustracción, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Calendario detallado de avance de obra. Es el documento en el que consta la programación detallada de la ejecución de la obra. Contempla la detallación del costo de la obra por partidas a ejecutar en el período de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

**V.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas serán desarrolladas por EL CONSULTOR, teniendo en cuenta el Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras ECT-2016, en caso de modificación o que en su defecto, el manual correspondiente que se encuentre vigente.

Se deberán elaborar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales o cuando las características del proyecto requieran su modificación. Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, para ello deberán considerarse por cada partida, que compo del presupuesto, la siguiente estructura de Especificaciones técnicas:

- Descripción de los trabajos

15

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

- Método de construcción
  - Materiales y Equipos
  - Métodos de medición
  - Condiciones de pago
- Debe existir concordancia del monto con, el N° de Item, con la unidad y con el material, de las partidas incluidas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de métodos y en las especificaciones técnicas.

**V.11. PLANOS**

Los planos de planta serán a escala 1 : 2000, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del pie de la vía 1 : 2000 y la Escala vertical 1 : 200. Deberán presentarse en planote la topografía actual y la modificación con las mediciones realizadas de la mancha y de las secciones transversales.

Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1 : 200. Los planos de las obras de arte y diseño deben presentarse por cada una y en una escala 1 : 200, en planta, cortes respectivos y detalles. El plano general de ubicación (PLANO CLAVE), deberá ser dibujado en escala 1 : 5000 u otra escala adecuada, con proyección y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas).

**V. CONSIDERACIONES ESPECIALES.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR**

**V.1. DE LA HABILIDAD DE CONSULTOR DE OBRA**

El Consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en Consultoría en obras urbanas edificaciones y otras - categoría B o superior. Además, contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.

**V.2. CONDICION DE CONSORCIO**

El Proveedor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorcistas es de dos (2) integrantes.

N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, computados desde la obtención de su colegiatura, como jefe de Proyectos y/o jefe de Estado y/o empleado y/o proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o supervisión y/o ejecución ligadas o similares al proyecto objeto de la contratación.
02	Especialista en Sueldos	Ingeniero Civil y/o Geólogo	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Sueldos y/o Especialista en Mecánica de suelos y/o Especialista en Geología y Geodemia, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
03	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en topografía y/o Técnico en topografía y/o Topógrafo en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.

16



Expediente de Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses, comprobada desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Costos y presupuestos, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
---	-----------------	--

#### VI.3. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERIL PROFESIONAL

Nota:

- ✓ Aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literariamente con aquella prevista en los requisitos, se otorgará la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- ✓ La experiencia efectuada en el presente proceso comienza a computarse desde la colegiatura. Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años la fecha de presentación de propuestas.
- ✓ Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deben acreditar título profesional y colegiados por el colegio profesional respectivo.
- ✓ En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descartada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.
- ✓ Se considerará áreas similares a las siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o creación del servicio de transitabilidad vehicular y/o transitabilidad peatonal y/o puentes y veredas y/o pavimentación de calles y/o pasajes y/o avenidas.

#### VI.4. CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO PROPUESTO

- ✓ No estar comprendidos en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del estado vigente.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para todo de su participación efectiva de servicio.
- ✓ Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el período de cada servicio completado si hubiere traspases en las fechas de los servicios, solo se considerará una sola vez el período.
- ✓ Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentadas y autorizadas por la entidad.

#### VI.5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

- ✓ El postor debe acreditar un monto bruto acumulado equivalente a (15) VEZ 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 comprueben desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA IGUALES O SIMILARES A ESTUDIOS DEFINITIVOS O EXPERIENCIAS TÉCNICAS DE MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN DE AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE: INFRAESTRUCTURA VIAL, SERVICIO DE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

RESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL, Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O PAVIMENTACIÓN DE CALLES Y/O PASAJES Y/O AVENIDAS, CAMINOS VECINALES, CARRETERAS.

Acreditación:

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 físicamente, 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.

#### VI.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR

Ante el Proyecto

- ✓ Liderar y organizar las actividades del equipo técnico del proyecto.
- ✓ Representar al equipo técnico del proyecto en las actividades relacionadas al desarrollo del estudio.
- ✓ Coordinar con los actores involucrados en la formación del proyecto.
- ✓ Coordinar la elaboración del plan de trabajo.
- ✓ Estructurar y conducir el estudio.

Especialista en Topografía

- ✓ Trazo y diseño vial de la carretera.
- ✓ Computarizar planillas, mediciones y costas con la propuesta de diseño vial y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- ✓ Coordinar la elaboración del plan de trabajo.

Especialista Metodología de Estudios

- ✓ Elaborar el Informe de Estudio de Estudios.
- ✓ Levantamiento de observaciones del Estado de Estudios, de ser el caso, hasta la emisión de la Certificación respectiva.
- ✓ Coordinar la elaboración del plan de trabajo.

Especialista de Costos y Presupuestos

- ✓ Elaborar el Presupuesto de Obra.
- ✓ Levantamiento de observaciones del Presupuesto de Obra, de ser el caso.
- ✓ Coordinar la elaboración del plan de trabajo.

#### VI.7. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- ✓ Repelente:
- 01 ESTACIÓN TOTAL
- 01 GPS
- 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
- 03 LAPTOP
- 01 PLOTTER FORMATO A1
- 01 CAMICHERA 4K

Acreditación:  
De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 40 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento sede requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORIA DE OBRA**

**VII.1. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- ✓ El CONSULTOR, NO podrá ceder, parcial o totalmente su posición contractual, (NO podrá subcontratar el servicio), teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.
- ✓ El CONSULTOR, entregará los documentos objeto de la prestación del servicio de consultoría, dentro de los plazos establecidos, y será responsable del mantenimiento de observaciones basadas en la aprobación del Estado delimitado.
- ✓ El CONSULTOR, deberá garantizar la calidad del proyecto, teniendo responsabilidad hasta por un (01) año, posterior a la conformidad y emisión de la constancia de prestación de servicio.
- ✓ El incremento de la CONSULTOR, conllevará a la aplicación de penalidades.
- ✓ El CONSULTOR, deberá elaborar el estudio de acuerdo a los términos de referencia.
- ✓ El CONSULTOR, se compromete en presentar el Estudio, dentro de los plazos establecidos, salvo el caso de obras públicas previas que son más días, previa notificación al comité de selección que será designado para el caso de las notificaciones, dicho plazo entrará en vigencia al día siguiente después de haber sido notificado. Pasado los días otorgados por la sub gerencia de obras públicas aplicará las penalidades establecidas en el capítulo penalidades.
- ✓ El CONSULTOR, presentará el estudio en versión digital, escaneado, firmado y los anexos requeridos en el presente formato de referencia.

**VII.2. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO**

- ✓ **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
- ✓ A Suma Alzada
- ✓ **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
- ✓ No corresponde.

**VII.3. PENALIDADES**

Se aplica cuando hay un retraso injustificado en la Ejecución Contratada por culpa del Contratista de aplica de forma automática por cada día de retraso. Para ello, se realiza un cálculo aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde "F" tiene las siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para obras, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para obras, servicios en general y consultorías: F = 0.25
- b.2) Para obras, F = 0.15

Se considera justificado el retraso, cuando el Contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos penales de ningún tipo, según lo establecido en el artículo 167 del RLC.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contratado Adjudicado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Contratista, según lo previsto por el Artículo 168 del Reglamento. Si La Entidad le otorga en los plazos referenciados que se han establecido para la revisión o aprobación de los planos, dicho retraso no será computado con cargo a El Contratista. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de los planos del objeto del contrato.

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

**DE LAS OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades debidas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	El caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal designado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(01) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe del área usuaria.
2	Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsección y levantamiento de observaciones solicitadas por el jefe de la Sub gerencia de Obras Públicas o el plazo establecido en las responsabilidades del consulto	(0.5) UIT por cada día de retraso	Según informe del jefe del área usuaria.

**VIII. ESTRUCTURA DE COSTO**

El Valor Referencial es establecido de acuerdo a la siguiente estructura de costo:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	P.U	PARCIAL
A	PERSONAL PROFESIONAL				\$/ 61,000.00
	PERSONAL CLAVE	1	2	\$/ 6,000.00	\$/ 6,000.00
	Jefe de proyecto	1	2	\$/ 16,000.00	\$/ 16,000.00
	Especialista en Mecánica de Suelos	1	2	\$/ 6,000.00	\$/ 12,000.00
	Especialista en Topografía	1	2	\$/ 6,000.00	\$/ 12,000.00
B	PERSONAL NO CLAVE				\$/ 8,500.00
	Especialista de Cuentas y Presupuestos	1	2	\$/ 6,250.00	\$/ 12,500.00
	Asistente de Topografía (calificado)	1	2	\$/ 10,000.00	\$/ 6,000.00
	Asistente encuestadores	1	1	\$/ 2,500.00	\$/ 2,500.00
	ESTUDIOS BÁSICOS	1	ESTUDIO	\$/ 3,000.00	\$/ 3,000.00
C	estudios de mecánica de suelo	1	ESTUDIO	\$/ 2,500.00	\$/ 2,500.00
	estudios de evaluación de riesgos de desastres originados por fenómenos naturales y/o antrópicos que podrían afectar el proyecto	1	ESTUDIO	\$/ 2,500.00	\$/ 2,500.00
	estudio de tráfico	1	ESTUDIO	\$/ 2,000.00	\$/ 2,000.00
	Trámite para formalización de certificado de inspección de medios arqueológicos	1	ESTUDIO	\$/ 2,000.00	\$/ 2,000.00
	Informe de estudio de impacto ambiental	1	ESTUDIO	\$/ 2,000.00	\$/ 2,000.00
C	GASTOS GENERALES				\$/ 17,641.12
	Alquiler de camioneta 4x4	0.4	2	\$/ 3,500.00	\$/ 2,800.00
	Alquiler de equipos topográficos (estación total, gps)	1	2	\$/ 1,200.00	\$/ 2,400.00
	equipos de computo	3	2	\$/ 1,000.00	\$/ 6,000.00





valores del personal profesional	4	2	S/ 520.00	S/ 4,160.00
materiales de oficina, impresiones y copias	1	2	S/ 1,140.56	S/ 2,281.12
COSTO DIRECTO(A+B+C)				S/ 90,641.12
UTILIDAD (15%)				S/ 11,053.80
SUB TOTAL				S/ 101,694.92
IMPUESTO GENERAL A LAS RENTAS				S/ 18,305.06
VALOR REFERENCIAL				S/ 120,000.00

#### IX. FORMA DE PAGO

El pago se dará a la conformidad de la Unidad Formuladora, y el pago será de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	A LA EMISION DE LA OCUPANCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA POR EL AREA USUARIA.	OCHENTA (80%) del monto del contrato
SEGUNDO PAGO	A LA EMISION DEL ACTO RESOLUTIVO	VEINTE (20%) del monto del contrato

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

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



**X. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**  
Las labores de Coordinación y Supervisión de los servicios del Consultor, para la realización y concreción de los objetivos del presente estudio, estarán a cargo de la Unidad Formuladora y el Ingeniero que designe para la Evaluación del Expediente Técnico.

**XI. ENTREGABLES**  
El Expediente Técnico deberá ser presentado en papel formato A4 de 80 gramos, debidamente foliado, sellado y firmado, en archiveros de plástica. Debiendo presentarse tres (03) juegos en original y uno (01) copia más 04 Cds conteniendo todo el Expediente Técnico (archivos de texto e información de procesamiento en formato pdf).

#### XII. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	Requisitos: Contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad CONSULTORIA EN EDIFICACIONES Y ARNES - categoría B o superior.
	Acreditación:
B	Copie simple de la constancia RNP
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

c7



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



B.1	FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	JEFE DE PROYECTO Título en Ing. Civil
	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Título en Ing. Civil y/o Geología
	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Título en Ing. Civil
	ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS Título en Ing. Civil
	Acreditación:
	De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:

#### 1. JEFE DE PROYECTO

Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, computada desde la obtención de su colegiatura, como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o supervisión y/o ejecución iguales o similares al proyecto objeto de la convocatoria.

#### 2. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS

Ingeniero Civil y/o Geólogo, título y colegado, con experiencia mínima de seis (06) meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Estudios de Suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Geología y Geotecnia, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.

#### 3. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA

Ingeniero Civil, titulado y colegado, con experiencia mínima de seis (06) meses como Especialista en topografía y/o Técnico en Topografía y/o Topógrafo en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.

#### 4. ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

Ingeniero Civil, titulado y colegado, con experiencia mínima de seis (06) meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Costos y Presupuesto, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

d6



<p>Asimismo, cuando se realicen actividades derivadas de procesos de selección convocados antes del 20.09.2014, la convocatoria se deberá el método descrito en la Dirección Participación de Proveedores en Concurso en la Convocatoria del Estado, debiendo presentarse para el portafolio de las obligaciones emitido el porcentaje de Participación de la primera de concurso o del contrato de concurso. En caso que en dicha convocatoria no se configure el porcentaje de participación se presentará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el RUIR de la experiencia no se el poder, configure el dicho experiencia corresponde a la matriz en caso que el poder sea suaral, o las trementas por organización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el poder acredita experiencia de una persona identificada como consecuencia de una organización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en las contrataciones, formas de servicio o compromisos de pago el monto incluido se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio verta publicado por la Superintendencia de Bancos Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o cancelación del compromiso de pago, según corresponda.</p> <p>En particular de la selección, los postulantes deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postulante en la Especialidad.</p> <p><b>Importante:</b></p> <p>El RUIRO encargado de las contrataciones o el Comité de selección, según corresponda, deberá valorar de manera integral los documentos presentados por el poder para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el permitido en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el poder corresponden a la experiencia requerida.</p> <p>En el caso de concurso, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Dirección Participación de Proveedores en Concurso en las Convocatorias del Estado.</p>													
<p align="center"><b>CAPÍTULO IV</b></p> <p align="center"><b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b></p>													
<p align="center"><b>EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)</b></p>													
<table><tr><th colspan="2">FACTORES DE EVALUACIÓN</th><th>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</th></tr><tr><td><b>A.</b></td><td><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></td><td><b>80 puntos</b></td></tr><tr><td><b>Experiencia:</b></td><td>El postor debe acreditar un monto bruto anual acumulado equivalente a (3) veces el valor referencial de la contratación por la especialidad en la que se solicita, 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 compromiso de pago, según corresponda.</td><td>M = Monto bruto acumulado por el poder por la especialidad en la que se solicita en la especialidad referencial: M &gt;= 3 veces el valor referencial: 80 puntos</td></tr><tr><td><b>Acreditación:</b></td><td>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (1)</td><td>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el</td></tr></table>		FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>	<b>Experiencia:</b>	El postor debe acreditar un monto bruto anual acumulado equivalente a (3) veces el valor referencial de la contratación por la especialidad en la que se solicita, 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 compromiso de pago, según corresponda.	M = Monto bruto acumulado por el poder por la especialidad en la que se solicita en la especialidad referencial: M >= 3 veces el valor referencial: 80 puntos	<b>Acreditación:</b>	La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (1)	M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN											
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>											
<b>Experiencia:</b>	El postor debe acreditar un monto bruto anual acumulado equivalente a (3) veces el valor referencial de la contratación por la especialidad en la que se solicita, 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 compromiso de pago, según corresponda.	M = Monto bruto acumulado por el poder por la especialidad en la que se solicita en la especialidad referencial: M >= 3 veces el valor referencial: 80 puntos											
<b>Acreditación:</b>	La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (1)	M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el											

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>contenidos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o consistencia de prestación, o (ii) cumplimiento de plazo cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de adeudo, reportes de estado de cuentas, cualquier otro documento emitido por Estado del sistema financiero que acredite el adeudo o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el impago de calificación, Expediente del por en la especialidad previstas en el literal C del numeral XI del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente ítem.</p>		<p>valor referencial: 50 puntos</p> <p>14 &gt; 1 veces el valor referencial = 2 veces el valor referencial = 40 puntos</p>
<p><b>B. METODOLOGIA PROPUESTA</b></p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>a) objetivo</p> <p>b) secuencia</p> <p>c) actividades previas, durante y final de la elaboración del expediente técnico</p> <p>d) descripción de concepciones básicas empleadas</p> <p>e) procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría encargado de la elaboración del expediente técnico</p> <p>f) descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas</p> <p>se acreditarán mediante plan de trabajo las siguientes cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>matriz de asignación de responsabilidades</li> <li>matriz de asignación de recursos</li> <li>programas de actividades Gantt y del servicio del personal</li> </ul> <p>II. pautas en el desarrollo del plan de trabajo</p> <p>III. mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</p> <p>IV. mejoras a los trabajos a realizar la elaboración del expediente</p> <p>V. organización del equipo técnico</p> <p>1.1 organigrama de la consultoría</p> <p>1.2 perfil de los profesionales claves (secuencia de jerarquía)</p> <p>1.3 metas y obligaciones de la asistencia técnica</p> <p>VI. monitoreo de ejecución</p> <p>VII. empleo de software de ingeniería</p> <p>VIII. los procedimientos de trabajo</p> <p>IX. los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio</p>		<p>40 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la obra 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la obra 0 puntos</p>



PRÉSIDENTE

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>X. descripción de las actividades de control para los sistemas seguridad y salud</p> <p>XI. sistemas de mitigación ambiental</p> <p>XII. presentación final del servicio de consultoría</p> <p>XIII. organización del equipo de trabajo</p> <p>XIV. organización durante la entrega del expediente técnico</p> <p>XV. procedimiento de control para la calidad del expediente final</p> <p>XVI. diagrama Gantt y PERT CPM de las actividades de la elaboración del expediente antes, durante la ejecución y actividades finales.</p> <p>XVII. metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico.</p> <p>XVIII. Aplicación del BIM en la elaboración del objeto de contratación</p> <p>XIX. Aplicación del BIM en la elaboración del objeto de contratación</p> <p>XX. panel fotográfico de la situación actual del lugar donde se realizará el proyecto</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta</p>		<p>100 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación:	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de diez (10) puntos a



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará considerando la oferta económica del postor	la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contenga la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.	$P = \frac{O_c \times PMP}{O_p}$
	Donde: P = Puntaje O <sub>c</sub> = Oferta P = Precio de la oferta a evaluar O <sub>p</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<p><b>Evaluación:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra (quales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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 fehientemente, 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>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral XII del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</p> <p>40 puntos</p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PLAN DE TRABAJO           <ol style="list-style-type: none"> <li>objetivo</li> <li>secuencia</li> <li>actividades previas, durante y final de la elaboración del expediente técnico</li> <li>descripción de conceptos básicos empleados</li> <li>procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría</li> <li>descripción de elaboración del expediente técnico</li> <li>descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas</li> </ol> </li> </ol> <p>se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>matriz de asignación de responsabilidades</li> <li>matriz de asignación de recursos</li> <li>programas de actividades Gantt y del servicio del personal</li> <li>padras en el desarrollo del plan de trabajo</li> <li>mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>mejoras a los trabajos a realizar la elaboración del expediente</li> <li>organización del equipo técnico           <ol style="list-style-type: none"> <li>organigrama de la consultoría</li> <li>perfil de los profesionales claves (esquema de jerarquía)</li> <li>metas y obligaciones de la asistencia técnica</li> </ol> </li> <li>monitoreo de ejecución</li> <li>empleo de software de ingeniería</li> <li>procedimientos de trabajo</li> <li>los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>00 puntos</p>





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
X. descripción de las actividades de control para los sistemas seguridad y salud	
XI. sistemas de mitigación ambiental	
XII. presentación final del servicio de consultoría	
XIII. organización del equipo de trabajo	
XIV. organización durante la entrega del expediente técnico	
XV. procedimiento de control para la calidad del expediente final	
XVI. diagrama Gantt y PERT CPM de las actividades de la elaboración del expediente antes, durante la ejecución y actividades finales.	
XVII. metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico.	
XVIII. Aplicación del BIM en la elaboración del objeto de contratación	
XIX. Aplicación del BIM en la elaboración del objeto de contratación	
XX. panel fotográfico de la situación actual del lugar donde se realizará el proyecto	
Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta	
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b> 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 otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P = \frac{Om \times PMP}{O_i}$ Donde: Pi = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



### CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

#### Importante

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

Consta 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° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con RUC N° [.....], Asiento N° [.....], de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

#### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN 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.

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

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



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 [...], el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en este último caso.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>.

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

<sup>18</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 [SENALAR 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 [SENALAR 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 166 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 a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumple 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 incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

$$F = 0,25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o,}$$

$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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 sin participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a las 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) NI MAYOR A UNA (1) 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 su personal acreditado o debidamente sustituto.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
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.	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>19</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el cargo usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
(...)		

<sup>19</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 ofreceres 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>20</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 con todo 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>21</sup>.

<sup>20</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 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>21</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>

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	%
			Descripción de las obligaciones

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato		Supervisión de Obra
	Fecha de suscripción del contrato		
	Monto total ejecutado del contrato		
	Pazo de ejecución contractual	Pazo original	días calendario
		Ampliación(es) de pazo	días calendario
		Total pazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

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	

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	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	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	
---	--	--

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO  
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-MPN-CS-1**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	SI		No
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 14.1 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]

ANEXOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

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

22. 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.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-MPN-CS-1**  
Presente. -

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>23</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

<sup>24</sup> Ídem.

<sup>25</sup> Ídem.

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

PRIMER MIEMBRO

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-MPN-CS-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], dedaño 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.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRIMER MIEMBRO

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-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



ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-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 CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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 suma alzada 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° 090-2023-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 incluyan 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 elección 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, 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.



COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE



PRIMER MIEMBRO



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

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-MPN-CS-1  
Presente. -

La oferta económica grato diríjame 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 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



PRESIDENTE



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO

**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]**

**Asesores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-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>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</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>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, ras, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, más, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases



legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

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

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

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor 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, 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

#### Importante para la Entidad

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

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

#### ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía" se define como "empresas" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2023-MPN/CS-1  
Presente. -**

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

[illegible]

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

conformidad se emite dentro de dicho periodo

[illegible]

<sup>236</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluyendo utilidades y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio venía dado correspondiendo al público por la SBS correspondiente a la fecha de suación del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según correspondía.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

~~PRE~~ DENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*

PRIMER MIEMBRO

PRIMER MIEMBRO


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NACOGDOCHES  
 COMITE DE SELECCION  
  
 SEGUNDO MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nº	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OS / CONTRATANTE DE PAJO	FECHA DEL CONTRATO O CPM	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE SEM EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE** DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-MPNCS-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2023-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 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.

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:

Este 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))**

PRIMER MIEMBRO

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 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° 090-2023-MPNCS-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]

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

**Importante**

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

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° 090-2023-MPNCS-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, pastor 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]

.....  
**PRÉSIDENTE**

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

.....  
**SEGUNDO MIEMBRO**

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° 090-2023-MPN-CS-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
  
PRESIDENTE

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
  
SEGUNDO 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