

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCION DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de los bores.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena para para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Atención • Zxc	Se refiere a consideraciones, importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones, importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados una vez culminada la elaboración de los bores.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

N°	Características	Parámetros
1	Marques	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Igualada: 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 [Item 3 del cuadro anterior]
4	Color de Fuente	Autómático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes [Item 3 del cuadro anterior]
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de 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 los 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	Inserción	Sinella
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

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

La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguir la instrucción que se indica en dicha nota.

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-MPN-CS-1**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DEL  
SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES  
DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUIZA, DISTRITO DE  
VISTA ALEGRE, PROVINCIA DE NAZCA, DEPARTAMENTO  
DE ICA.**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PRESIDENTE**

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 y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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  
PRIMER MIEMBRO**

**SEGUNDO MIEMBRO**

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 consistentes 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.



**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

**1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

**Importante**

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una fecha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulan 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

PRÉSIDENTE

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, formularios 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). 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 pagado 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.

2. Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecop.gob.pe/webfirmas-digitales/firmar-y-certificanos-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.

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

## 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

## 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

## 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

## Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio o en las provincias colindantes sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. 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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO  
PRESIDENTE

### CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor 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 Titular de la Entidad que afectan la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

#### PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta 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 por cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

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

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° 685, NASCA, NASCA - ICA.  
Teléfono : 056-522418  
Correo electrónico : Carlos.santibañan@municipalidad-prov-nasca.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUIZA, DISTRITO DE VISTA ALEGRE, PROVINCIA DE NAZCA, DEPARTAMENTO DE ICA.

**VALOR REFERENCIAL\***

El valor referencial asciende a S/ 81,703.88, OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TRES CON 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 SETIEMBRE DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Interior	Superior
S/ 81,703.88, OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TRES CON SOLES	S/ 73,533.50 SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES CON 50/100	S/ 89,874.26 OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 26/100 SOLES

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

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato RESOLUCION N° 500-

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

<sup>5</sup> 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 muestra 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.

2023/GAF/MPN DE FECHA 05/10/2023

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia y 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.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en digital de manera gratuita.

**1.9. BASE LEGAL**

- 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 N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil - Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VG.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya dispuesto 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 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 pueda obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir 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)

La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

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/pide>

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

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)

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

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 consignen 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.

##### Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles y debe 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

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



con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

Donde:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**Importante para la Entidad**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta [.....]  
Banco [.....]  
N° CCI<sup>8</sup> [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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>16</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>17</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requirido 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>14</sup>.
- 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.
- 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>15</sup>.

**Importante**

<sup>16</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/interoperabilidad>.

<sup>17</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>18</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>19</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>20</sup> <https://winlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>21</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
PRIMER MIEMBRO  
SEGUNDO MIEMBRO



- La Entidad debe acortar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no concida 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo 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.

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 concida 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 residentes o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar lo conforme lo previsto en el literal a) del artículo 14.1 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 cantidad 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-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

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

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referenciados 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>36</sup>.

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL Y SEGÚN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

- Informe del funcionario responsable del otorgamiento de la conformidad a cargo de la subgerencia de estudios y proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en J. Ramón Castilla N° 470-Huanc

Importante

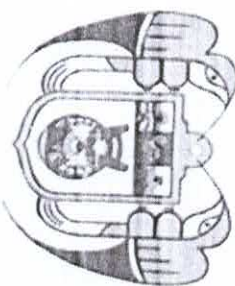
<sup>36</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". CON CÓDIGO N°2574679.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

JULIO 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". CON CÓDIGO N°2574679.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". CON CÓDIGO N°2574679.

II. FINALIDAD PUBLICA

La presente consultoría busca mejorar las condiciones de vida de la población del Distrito de Vista Alegre con la accesibilidad de la población mejorando los servicios de transportación entre los diferentes centros poblados del Distrito, mediante el Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". CON CÓDIGO N°2574679.

El proyecto permitirá la cobertura del servicio de transportación de los pobladores del Centro Poblado de Santa Luisa Vista Alegre, Provincia de Nasca y Departamento de Ica.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

III.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un Consultor de Obra para la elaboración de Expediente Técnico del Proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". CON CÓDIGO N°2574679. En base a los alcances del servicio, características técnicas y consideraciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

III.2. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA

El problema identificado es el AUSENCIA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE, PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA.

III.3. JUSTIFICACION

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

El proyecto se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Concertado de la Región Ica 2010-2021, del cual también con el Plan de Desarrollo Local Concertado de la Provincia de Nasca 2019.



2030, ya que permitirá mejorar la conectividad vial externa e interna de la Provincia con las zonas rurales de la Provincia de Nasca.

#### III.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Expediente Técnico se elaborará a partir de las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutarán, garantizando técnica y económicamente la aprobación del proyecto.

Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, proponerá métodos constructivos óptimos y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

#### IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Expediente Técnico se elaborará a partir de las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutarán, garantizando técnica y económicamente la aprobación del proyecto.

##### IV.1. 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 tener en cuenta lo siguiente:
- ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
  - ✓ EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, luego oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato en el plazo otorgado.
  - ✓ EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, 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 eficientemente sus obligaciones.
  - ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento obrero 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, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distinguiéndose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.

##### IV.2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Para este propósito el CONSULTOR debe tener en consideración lo siguiente:
- ✓ EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de pre inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad del proyecto.
  - ✓ El diseño se realizará en estricto cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018, Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013, Manual de Carreteras, Túneles, Muros y Obras Complementarias, Manual de Puentes

43

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

2018 y, demás normas, pertinentes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) Vigentes.

✓ En ningún caso el contenido de este TDR descarta el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo. Todo cálculo, aseveración, 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 técnicamente la aprobación del mismo.

✓ Realizar la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCECO 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 Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF, y modificaciones vigentes.

##### IV.3. ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA, DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CODIGO N°2574679, los 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
- ✓ Elaborar documentación básica del proyecto como: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Matrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Redacción de Insuros, Calendarios de Ejecución y Avance de Obras, Planos y otros complementarios
- ✓ Realizar Diseño de pavimento con el diseño más conveniente teniendo en cuenta los datos del estudio de tráfico
- ✓ Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente y acorde con los términos de referencia que se adjuntan.

##### IV.4. PROCEDIMIENTO

El consultor deberá presentar un tablero para la realización del proyecto en el cual presentará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría la cual debe tener una indicación social de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las condiciones del servicio.

23



76

**IV.5. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS 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 ABRUEBA EL TEXTO UNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones;
- ✓ RESOLUCION DIRECTORAL N°001-2019-EF/83.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES, PUBLICADO 23 DE ENERO DE 2019.
- ✓ TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPLENTO N°004-2019-LUS.
- ✓ DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACION MULTIANUAL QUE REGULA Y ARTICULA LA FASE DE PROGRAMACION MULTIANUAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES Y LA FASE DE PROGRAMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO Aprobada por Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 6 de febrero de 2018.
- ✓ Resolución Ministerial N°104-2011-MTC/Q2 para la denuncia y señalización del derecho de vía.
- ✓ Ley N°27345, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su reglamento IDS N°019-2009-MINAM.
- ✓ Ley N°29338 de Recursos Hídricos.
- ✓ Ley N°27161 Ley General de Transporte.
- ✓ Ley N°28511 Ley General del Ambiente.
- ✓ Resolución Jefatural N°023-2017-SENACE/JEF del 28.12.2017, que aprueba la "Guía para la elaboración de Evaluaciones Preliminares en los proyectos del subsector transportes".
- ✓ Decreto Supremo N°004-2017-MTC del 09/02/2017, Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- ✓ D.S. N° 003-2016-Vivienda, decreto supremo que modifica la norma técnica E-030 "Diseño sismo-resistente del regimiento nacional de edificaciones, aprobada con D.S. N° 011-2000-VIVIENDA, modificada con D.S. N° 002-2014-VIVIENDA.
- ✓ N.T.E. E-080 Concurso Armado, en lo aplicable.
- ✓ Resolución N°014-2017-OSCE/CD del 09 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.
- ✓ Resolución Ministerial N° 710-2017-MTC/01.02 del 27 de julio de 2017, que aprueba los Términos 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° 1192 que aprueba la Ley Marco de Adquisición de Inmuebles, transferencia de inmuebles propiedad del estado, liberación de intervenciones y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, sus modificaciones o normas conexas.
- ✓ Manual de Carreteras, Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, sección Suelos y Pavimentos RD-10-2014-MTC/14.
- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 (RD N°03-2018-MTC/14).
- ✓ Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras ECG-2013.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

77

- ✓ Manual de Disposiciones de Control de Tráfico Automotor para Calles y Carreteras (RD-15-2016-MTC/14, de fecha 31-05-16)
- ✓ Manual de Ensayos de Materiales RD-18-2016-MTC/14
- ✓ Sistema de contención de vehículos tipo barreras de seguridad.
- ✓ Manual de Carreteras, Túneles, Muros y Obras Complementarias (RD N°036-2016-MTC/14)
- ✓ Glosario de términos aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobada con Resolución Directoral N° 11-2012-MTC/14 de fecha 20.05.2012.
- ✓ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (RD N° 20-2011-MTC/14) del MTC (RD N° 20-2011-MTC/14) y vigente a la firma del contrato).
- ✓ Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, y demás modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- ✓ Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente, implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo.
- ✓ Demas normas vigentes, que reglaman la contratación.
- ✓ Ley N° 31084, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### IV.6. IMPACTO AMBIENTAL

- ✓ La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:
- ✓ Ley N° 27445 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de 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 28.06.2008. Reglamento de la Ley N° 27445 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2008.
- ✓ Ley N° 29069 - Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones (SENACEI), del 20.09.2012.
- ✓ Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transporte aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado el 17.02.2017.
- ✓ Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transporte, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-MTC.
- ✓ D.S. 002-2008-MINAM Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- ✓ Resolución Directoral N° 006-2004-MTC/DG que aprueba el Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes-MTC.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones (SENACEI), aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM, publicado el 15.01.2015.
- ✓ Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos, publicado el 31.03.2009. Reglamento de la Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2010-AG, publicado el 24.03.2010.
- ✓ Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27.12.2014.
- ✓ Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías.



IV.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION PARA LA CONSULTORIA DE OBRA  
IV.7.1. LUGAR

Departamento/Región	ICA
Provincia	NASCA
Distrito	VISTA ALEGRE

IV.7.2. PLAZO DE EJECUCION

(60) Sesenta días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

IV.7.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

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

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR (DIAS CALENDARIOS)	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
1	PRIMER ENTREGABLE Según condiciones establecidas en los TOR	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 a contar de la fecha de recepción de las observaciones
2	SEGUNDO ENTREGABLE Según condiciones establecidas en los TOR	Hasta 60 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 a contar de la fecha de recepción 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.

IV.8. ENTREGABLES A PRESENTAR PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto se considera necesario que el consultor genere 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 coordinando con la fecha de inicio del plazo de ejecución con la siguiente información:

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

Una programación mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia, incluirá el certificado de habilidad profesional (original) por cada uno de los responsables que intervengan en la elaboración del proyecto.

IV.8.1. PRIMER ENTREGABLE (ESTUDIOS BASICOS)

ESTUDIO DE TOPOGRAFIA

- ✓ Puntos principales (georreferenciación), poligonal 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 definitivo del alineamiento, incluyendo la normativa vigente, supeeditado a variaciones de parámetros del diseño vial que determinen las especialidades de suelos y parámetros.
- ✓ Plano de planta (incluyendo el trazo concluido), perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) completos (volúmenes de corte y relleno).
- ✓ Informe de georreferenciación, topografía y trazo concluido.
- ✓ Plano topográfico con curvas de nivel.

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

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

DISEÑO DE PAVIMENTO

ESTUDIO DE SENALIZACION Y SEGURIDAD VIAL

PLANOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO

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

PRESENTACION PARA LA REVISION 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 folios de ser el caso, en archivador con separadores y su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados según escala de diseño: folios A-4.
- ✓ Dado la conformidad del entregable en la entidad notificará al entregable, para posteriormente el consultor solicitará su pago por el entregable adjuntando los documentos y en entregable originales.

IV.8.2. SEGUNDO ENTREGABLE

PLANOS DEL PROYECTO

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



- GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA**
- ✓ Objetivos
  - ✓ Hipótesis
  - ✓ Planificación de la gestión y administración de riesgos
  - ✓ Tipos de riesgos

**METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- ✓ Será responsabilidad del jefe de proyecto de acuerdo a las normas vigentes, con la planilla de sustento de metrados respectiva
- ✓ Las especificaciones técnicas comercializadas de todos las especialidades deberán contener la descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de la partida), calidad 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, planilla general de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales y el resumen de presupuesto del expediente técnico
- ✓ Verificará las cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto.

**PRESENTACION PARA LA REVISION 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 tomos de ser el caso, en archivero con separadores y su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados según escala de diseño indicados, sellados y firmados por el jefe de proyecto de ser el caso en micas plastificadas tamaño A.4.
- ✓ Dado la conformidad del entregable en la entidad notificará el entregable, para posteriormente el consultor solicitará su pago por el entregable adjuntando los documentos y en entregable originales.

Se procederá a la presentación final del Expediente Técnico definitivo - Expediente técnico de obra completo y contabilizado, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones técnicas, métodos, presupuestos y planos, anexos y formatos, lo cual está conformado por el siguiente índice

**INDICE**

**A. RESUMEN EJECUTIVO**

En análisis independiente, precisar el resumen ejecutivo del proyecto.

- a. Nombre del proyecto.
- b. Código Unificado de Inversiones
- c. Ubicación del Proyecto (acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona)
- d. Diagnóstico de la situación actual
- e. Objeto del Proyecto
- f. Descripción técnica del proyecto
- g. Descripción de metas físicas por componente
- h. Condiciones del Levantamiento Topográfico, Estado de tráfico, Estado de Señalización y seguridad vial, Estado de Mecánica de Suelos, etc

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

1. Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, utilidades (GV))
- f. Fuente de financiamiento
- k. Modalidad de Ejecución
- l. Plazo de Ejecución de Obra
- m. Cuadros Consolidados
- CONSOLIDADOS DE GASTOS DE SUPERVISION

**B. MEMORIA DESCRIPTIVA**

Donde además se incluya un capítulo expreso que detalle el estado de edificación de la disponibilidad del terreno de la vía en todo su longitud, depósitos de material existente etc.

- ✓ Aspectos generales
- ✓ Antecedentes del Proyecto
- ✓ Situación actual de la zona a intervenir
- ✓ Descripción de las localidades del área de influencia
  - o Ubicación geográfica y política
  - o Descripción de las localidades del área de influencia
  - o Condiciones climatológicas
  - o Altitud del área del proyecto
  - o Vías de acceso
  - o Actividades económicas y sociales
- ✓ Objetivo del proyecto.
- ✓ Metas del proyecto.
- ✓ Beneficiarios del proyecto.
- ✓ Descripción de componentes del Proyecto
- ✓ Normas aplicables
- ✓ Medialidad de ejecución de la obra
- ✓ Plazo de ejecución de la obra
- ✓ Otros aspectos que el consultor crea conveniente

**C. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA**

- a. ESTUDIO DE TRÁFICO
  - 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**

- a. DISEÑO DEL PAVIMENTO
- b. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN

**D. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

**E. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

- a. Estudio de Impacto Ambiental
- b. METRADOS
- c. Resumen de Metrados
- d. Justificación de Metrados
  - o La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas. Se deberá utilizar una planilla especial



para el método de ajuste, debiéndose diferenciar por diámetro y forma, para el  
se debe hacer un cuadro resumen indicando la cantidad de varillas por diámetro

#### H. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- a. Resumen de presupuesto
  - b. Análisis de gastos generales
  - c. Presupuesto
  - d. Análisis de precios unitarios
  - e. Relación de Subpartidas, Análisis de Subpartidas
  - f. Relación de Insuros
  - g. Agrupamiento preliminar y fórmula Polinómica
  - h. Costo de mano de obra
  - i. Costos materiales
  - j. Relación de equipos mínimos
  - k. Cálculo de Bate y Normalización y Desnormalización de Equipos
  - l. Programa de obra Cant y PERT - CPM
  - m. Cronograma de desembolsos económicos
  - n. Cronograma de avance de obra valorizado
  - o. Cronograma de utilización de insuros
  - p. Contratos (mínimo 03 cotizaciones por cada ítem y/o material y equipo)
- FORMULAS POLINOMICAS**
- a. Se adjuntará agrupamiento preliminar y estará sujeto al DS N° 01-079-VC y sus modificaciones.
  - b. Desagregado de gastos generales
  - c. Desagregado de gastos de supervisión
  - d. Desagregado del plan de Mantenimiento
- ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS**
- Comprenderá las especificaciones técnicas materia de la obra a ejecutar, por rubros 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 comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente, el replanteo topográfico, la construcción de campamentos, la limpieza general de la obra.
- ✓ Nombre de la partida incluida el ítem
  - ✓ Descripción de la partida
  - ✓ Materiales
  - ✓ Equipos (cantidad)
  - ✓ Modo de ejecución
  - ✓ Modo de medición
  - ✓ Forma de pago
- PLANOS**
- PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**
- ✓ Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- PLANOS DE PLANTAMIENTO GENERAL**
- ✓ Planos de planta de plantamiento general (Plano clave)
- PLANOS DE PROYECTO**
- ✓ Planos de planimetría, perfil longitudinal y secciones transversales
  - ✓ Planos de señalización.

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

- Detalles constructivos
- Plano de Bordenos
- Plano de Muro de contención (de correspondencia)
- Señalización
- Ubicación de señalización
- Planos de Estructura y detalles de señales verticales, preventivas y Reglamentarias
- Señalizaciones de Derechos de Vía

#### M. ANEXOS

- a. Anexo N° 1. Documentos varios
- ✓ Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control del COVID-19
- ✓ Acta y/o Certificado de libre disponibilidad del terreno firmada por los propietarios de los terrenos por donde se proyecta la vía
- ✓ Acta y/o Certificado de libre disponibilidad para depósitos de material excedente (bordenos)
- ✓ Diseño de Mezcla

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

##### V.1. ESTUDIO DE TRÁFICO

- El estudio de tráfico se realizará considerando lo siguiente:
- Identificación de flujos homogéneos de la demanda, identificación de los modos y su naturaliza, que generen estos flujos homogéneos.
  - Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, los conteos se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos.

##### V.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Para el desarrollo del estudio, el consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos:
- 01 ESTACIÓN TOTAL

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 se efectuarán 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 normados por el ASTM, así como por las Normas Técnicas Peruanas que lo complementen, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos, para los contextos de tránsito a la categoría de 210kg/cm<sup>2</sup> - 175kg/cm<sup>2</sup> u otros según los requerimientos del proyecto. Se realizarán los siguientes ensayos:
- Análisis granulométrico de los agregados.
- Peso unitario compactado de los agregados (líto y grueso)



- PISO 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.
- Tipo y marca de cemento.
- Relaciones entre resistencia y la relación agua/cemento, para combinaciones posibles de cemento y agregados.

#### V.4. ESTUDIO DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL

Se proyectará la debida señalización, de acuerdo al Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Autorizados para Carreteras aprobado con RD N° 16-2016-MTC/H (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 resumidos de las dimensiones y metrados de las mismas.

El diseño de la señalización deberá ser compatible con el diseño geométrico del camino y 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 proporcionará el plan de señalización y procedimientos de control de tránsito durante la ejecución de obra en función al cronograma de obra incluyendo los requerimientos de comunicación, para alertar a los usuarios de la vía, sobre las interrupciones, desvíos de tránsito y posibles afectaciones en el tiempo de viaje.

En los sectores 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/02).

El costo de los trabajos de señalización, se considerará 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 experiencias a largo plazo, tales como las metodologías del Instituto del Asfalto, de la AASHTO-1933 y de la PCA, comúnmente empleadas en el Perú, siempre que se utilice la última versión vigente en su país de origen y que, al criterio del PR, sea aplicable a la realidad nacional. El uso de cualquier otra metodología de diseño obliga a incluir 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 PR deberá elaborar las especificaciones técnicas que tomen en cuenta las condiciones particulares de su proyecto. En los Anexos C, E y G se acompañan los lineamientos generales

18

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

para las especificaciones constructivas de pavimentos asfálticos de concreto de cemento Portland y con adoquines, respectivamente.

Los requisitos mínimos para los diferentes tipos de pavimentos, son los indicados en la siguiente Tabla.

Enunciado	Principio	Reglas	Adaptación
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Indicador	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Sub tema	El sub tema debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el tema principal.	El sub tema debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El sub tema debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Item	El item debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el sub tema.	El item debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El item debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Información que se quiere	El indicador debe ser claro y conciso, y debe estar relacionado con el objetivo del programa.	El indicador debe ser medible y cuantificable, y debe ser relevante para el programa.	El indicador debe ser fácil de entender y de utilizar, y debe ser aceptado por los interesados.
Significado			

Notas: \* N.A. No aplicable, \*\* N.R. No Recomendable, \*\*\* El concepto asfalto debe ser hecho preferentemente con mezcla en caliente. Donde el Proyecto considere mezclas en frío, estas deben ser hechas con asfalto emulsificado.

En ningún caso la capa de rodadura será a base granular o alfirmado, a menos que sea tratado bajo la responsabilidad de la Entidad encargada de otorgar la ejecución de las obras y del PR, se podrá considerar otras soluciones tales como: bases tratadas con cemento, con aditivo o cualquier producto químico.

En el caso de los pavimentos flexibles y bajo responsabilidad de la entidad encargada de otorgar la ejecución de las obras, se podrá considerar otras soluciones tales como: micro-pavimentos, lechadas bituminosas (slurry seal), tratamientos asfálticos superficiales, etc.

En el caso de los pavimentos rígidos y bajo responsabilidad de la entidad encargada de otorgar la ejecución de las obras, se podrá considerar otras soluciones tales como: concreto con refuerzo secundario, concreto con refuerzo principal, concreto con fibras, concreto compactado con rolillo, etc.

Los estacionamientos adyacentes a las vías de circulación tendrán de preferencia, las mismas características estructurales de estas. Alternativamente se podrán usar otros tipos de pavimentos sustentados con un diseño.

Características de la Mezcla de Asfalto	Vías Locales	Vías Colectoras	Vías Principales
Tipos de Mezcla de Asfalto	EL-1, EL-2, EL-3, EL-4, EL-5, EL-6, EL-7, EL-8, EL-9, EL-10, EL-11, EL-12, EL-13, EL-14, EL-15, EL-16, EL-17, EL-18, EL-19, EL-20, EL-21, EL-22, EL-23, EL-24, EL-25, EL-26, EL-27, EL-28, EL-29, EL-30, EL-31, EL-32, EL-33, EL-34, EL-35, EL-36, EL-37, EL-38, EL-39, EL-40, EL-41, EL-42, EL-43, EL-44, EL-45, EL-46, EL-47, EL-48, EL-49, EL-50, EL-51, EL-52, EL-53, EL-54, EL-55, EL-56, EL-57, EL-58, EL-59, EL-60, EL-61, EL-62, EL-63, EL-64, EL-65, EL-66, EL-67, EL-68, EL-69, EL-70, EL-71, EL-72, EL-73, EL-74, EL-75, EL-76, EL-77, EL-78, EL-79, EL-80, EL-81, EL-82, EL-83, EL-84, EL-85, EL-86, EL-87, EL-88, EL-89, EL-90, EL-91, EL-92, EL-93, EL-94, EL-95, EL-96, EL-97, EL-98, EL-99, EL-100, EL-101, EL-102, EL-103, EL-104, EL-105, EL-106, EL-107, EL-108, EL-109, EL-110, EL-111, EL-112, EL-113, EL-114, EL-115, EL-116, EL-117, EL-118, EL-119, EL-120, EL-121, EL-122, EL-123, EL-124, EL-125, EL-126, EL-127, EL-128, EL-129, EL-130, EL-131, EL-132, EL-133, EL-134, EL-135, EL-136, EL-137, EL-138, EL-139, EL-140, EL-141, EL-142, EL-143, EL-144, EL-145, EL-146, EL-147, EL-148, EL-149, EL-150, EL-151, EL-152, EL-153, EL-154, EL-155, EL-156, EL-157, EL-158, EL-159, EL-160, EL-161, EL-162, EL-163, EL-164, EL-165, EL-166, EL-167, EL-168, EL-169, EL-170, EL-171, EL-172, EL-173, EL-174, EL-175, EL-176, EL-177, EL-178, EL-179, EL-180, EL-181, EL-182, EL-183, EL-184, EL-185, EL-186, EL-187, EL-188, EL-189, EL-190, EL-191, EL-192, EL-193, EL-194, EL-195, EL-196, EL-197, EL-198, EL-199, EL-200, EL-201, EL-202, EL-203, EL-204, EL-205, EL-206, EL-207, EL-208, EL-209, EL-210, EL-211, EL-212, EL-213, EL-214, EL-215, EL-216, EL-217, EL-218, EL-219, EL-220, EL-221, EL-222, EL-223, EL-224, EL-225, EL-226, EL-227, EL-228, EL-229, EL-230, EL-231, EL-232, EL-233, EL-234, EL-235, EL-236, EL-237, EL-238, EL-239, EL-240, EL-241, EL-242, EL-243, EL-244, EL-245, EL-246, EL-247, EL-248, EL-249, EL-250, EL-251, EL-252, EL-253, EL-254, EL-255, EL-256, EL-257, EL-258, EL-259, EL-260, EL-261, EL-262, EL-263, EL-264, EL-265, EL-266, EL-267, EL-268, EL-269, EL-270, EL-271, EL-272, EL-273, EL-274, EL-275, EL-276, EL-277, EL-278, EL-279, EL-280, EL-281, EL-282, EL-283, EL-284, EL-285, EL-286, EL-287, EL-288, EL-289, EL-290, EL-291, EL-292, EL-293, EL-294, EL-295, EL-296, EL-297, EL-298, EL-299, EL-300, EL-301, EL-302, EL-303, EL-304, EL-305, EL-306, EL-307, EL-308, EL-309, EL-310, EL-311, EL-312, EL-313, EL-314, EL-315, EL-316, EL-317, EL-318, EL-319, EL-320, EL-321, EL-322, EL-323, EL-324, EL-325, EL-326, EL-327, EL-328, EL-329, EL-330, EL-331, EL-332, EL-333, EL-334, EL-335, EL-336, EL-337, EL-338, EL-339, EL-340, EL-341, EL-342, EL-343, EL-344, EL-345, EL-346, EL-347, EL-348, EL-349, EL-350, EL-351, EL-352, EL-353, EL-354, EL-355, EL-356, EL-357, EL-358, EL-359, EL-360, EL-361, EL-362, EL-363, EL-364, EL-365, EL-366, EL-367, EL-368, EL-369, EL-370, EL-371, EL-372, EL-373, EL-374, EL-375, EL-376, EL-377, EL-378, EL-379, EL-380, EL-381, EL-382, EL-383, EL-384, EL-385, EL-386, EL-387, EL-388, EL-389, EL-390, EL-391, EL-392, EL-393, EL-394, EL-395, EL-396, EL-397, EL-398, EL-399, EL-400, EL-401, EL-402, EL-403, EL-404, EL-405, EL-406, EL-407, EL-408, EL-409, EL-410, EL-411, EL-412, EL-413, EL-414, EL-415, EL-416, EL-417, EL-418, EL-419, EL-420, EL-421, EL-422, EL-423, EL-424, EL-425, EL-426, EL-427, EL-428, EL-429, EL-430, EL-431, EL-432, EL-433, EL-434, EL-435, EL-436, EL-437, EL-438, EL-439, EL-440, EL-441, EL-442, EL-443, EL-444, EL-445, EL-446, EL-447, EL-448, EL-449, EL-450, EL-451, EL-452, EL-453, EL-454, EL-455, EL-456, EL-457, EL-458, EL-459, EL-460, EL-461, EL-462, EL-463, EL-464, EL-465, EL-466, EL-467, EL-468, EL-469, EL-470, EL-471, EL-472, EL-473, EL-474, EL-475, EL-476, EL-477, EL-478, EL-479, EL-480, EL-481, EL-482, EL-483, EL-484, EL-485, EL-486, EL-487, EL-488, EL-489, EL-490, EL-491, EL-492, EL-493, EL-494, EL-495, EL-496, EL-497, EL-498, EL-499, EL-500, EL-501, EL-502, EL-503, EL-504, EL-505, EL-506, EL-507, EL-508, EL-509, EL-510, EL-511, EL-512, EL-513, EL-514, EL-515, EL-516, EL-517, EL-518, EL-519, EL-520, EL-521, EL-522, EL-523, EL-524, EL-525, EL-526, EL-527, EL-528, EL-529, EL-530, EL-531, EL-532, EL-533, EL-534, EL-535, EL-536, EL-537, EL-538, EL-539, EL-540, EL-541, EL-542, EL-543, EL-544, EL-545, EL-546, EL-547, EL-548, EL-549, EL-550, EL-551, EL-552, EL-553, EL-554, EL-555, EL-556, EL-557, EL-558, EL-559, EL-560, EL-561, EL-562, EL-563, EL-564, EL-565, EL-566, EL-567, EL-568, EL-569, EL-570, EL-571, EL-572, EL-573, EL-574, EL-575, EL-576, EL-577, EL-578, EL-579, EL-580, EL-581, EL-582, EL-583, EL-584, EL-585, EL-586, EL-587, EL-588, EL-589, EL-590, EL-591, EL-592, EL-593, EL-594, EL-595, EL-596, EL-597, EL-598, EL-599, EL-600, EL-601, EL-602, EL-603, EL-604, EL-605, EL-606, EL-607, EL-608, EL-609, EL-610, EL-611, EL-612, EL-613, EL-614, EL-615, EL-616, EL-617, EL-618, EL-619, EL-620, EL-621, EL-622, EL-623, EL-624, EL-625, EL-626, EL-627, EL-628, EL-629, EL-630, EL-631, EL-632, EL-633, EL-634, EL-635, EL-636, EL-637, EL-638, EL-639, EL-640, EL-641, EL-642, EL-643, EL-644, EL-645, EL-646, EL-647, EL-648, EL-649, EL-650, EL-651, EL-652, EL-653, EL-654, EL-655, EL-656, EL-657, EL-658, EL-659, EL-660, EL-661, EL-662, EL-663, EL-664, EL-665, EL-666, EL-667, EL-668, EL-669, EL-670, EL-671, EL-672, EL-673, EL-674, EL-675, EL-676, EL-677, EL-678, EL-679, EL-680, EL-681, EL-682, EL-683, EL-684, EL-685, EL-686, EL-687, EL-688, EL-689, EL-690, EL-691, EL-692, EL-693, EL-694, EL-695, EL-696, EL-697, EL-698, EL-699, EL-700, EL-701, EL-702, EL-703, EL-704, EL-705, EL-706, EL-707, EL-708, EL-709, EL-710, EL-711, EL-712, EL-713, EL-714, EL-715, EL-716, EL-717, EL-718, EL-719, EL-720, EL-721, EL-722, EL-723, EL-724, EL-725, EL-726, EL-727, EL-728, EL-729, EL-730, EL-731, EL-732, EL-733, EL-734, EL-735, EL-736, EL-737, EL-738, EL-739, EL-740, EL-741, EL-742, EL-743, EL-744, EL-745, EL-746, EL-747, EL-748, EL-749, EL-750, EL-751, EL-752, EL-753, EL-754, EL-755, EL-756, EL-757, EL-758, EL-759, EL-760, EL-761, EL-762, EL-763, EL-764, EL-765, EL-766, EL-767, EL-768, EL-769, EL-770, EL-771, EL-772, EL-773, EL-774, EL-775, EL-776, EL-777, EL-778, EL-779, EL-780, EL-781, EL-782, EL-783, EL-784, EL-785, EL-786, EL-787, EL-788, EL-789, EL-790, EL-791, EL-792, EL-793, EL-794, EL-795, EL-796, EL-797, EL-798, EL-799, EL-800, EL-801, EL-802, EL-803, EL-804, EL-805, EL-806, EL-807, EL-808, EL-809, EL-810, EL-811, EL-812, EL-813, EL-814, EL-815, EL-816, EL-817, EL-818, EL-819, EL-820, EL-821, EL-822, EL-823, EL-824, EL-825, EL-826, EL-827, EL-828, EL-829, EL-830, EL-831, EL-832, EL-833, EL-834, EL-835, EL-836, EL-837, EL-838, EL-839, EL-840, EL-841, EL-842, EL-843, EL-844, EL-845, EL-846, EL-847, EL-848, EL-849, EL-850, EL-851, EL-852, EL-853, EL-854, EL-855, EL-856, EL-857, EL-858, EL-859, EL-860, EL-861, EL-862, EL-863, EL-864, EL-865, EL-866, EL-867, EL-868, EL-869, EL-870, EL-871, EL-872, EL-873, EL-874, EL-875, EL-876, EL-877, EL-878, EL-879, EL-880, EL-881, EL-882, EL-883, EL-884, EL-885, EL-886, EL-887, EL-888, EL-889, EL-890, EL-891, EL-892, EL-893, EL-894, EL-895, EL-896, EL-897, EL-898, EL-899, EL-900, EL-901, EL-902, EL-903, EL-904, EL-905, EL-906, EL-907, EL-908, EL-909, EL-910, EL-911, EL-912, EL-913, EL-914, EL-915, EL-916, EL-917, EL-918, EL-919, EL-920, EL-921, EL-922, EL-923, EL-924, EL-925, EL-926, EL-927, EL-928, EL-929, EL-930, EL-931, EL-932, EL-933, EL-934, EL-935, EL-936, EL-937, EL-938, EL-939, EL-940, EL-941, EL-942, EL-943, EL-944, EL-945, EL-946, EL-947, EL-948, EL-949, EL-950, EL-951, EL-952, EL-953, EL-954, EL-955, EL-956, EL-957, EL-958, EL-959, EL-960, EL-961, EL-962, EL-963, EL-964, EL-965, EL-966, EL-967, EL-968, EL-969, EL-970, EL-971, EL-972, EL-973, EL-974, EL-975, EL-976, EL-977, EL-978, EL-979, EL-980, EL-981, EL-982, EL-983, EL-984, EL-985, EL-986, EL-987, EL-988, EL-989, EL-990, EL-991, EL-992, EL-993, EL-994, EL-995, EL-996, EL-997, EL-998, EL-999, EL-1000, EL-1001, EL-1002, EL-1003, EL-1004, EL-1005, EL-1006, EL-1007, EL-1008, EL-1009, EL-1010, EL-1011, EL-1012, EL-1013, EL-1014, EL-1015, EL-1016, EL-1017, EL-1018, EL-1019, EL-1020, EL-1021, EL-1022, EL-1023, EL-1024, EL-1025, EL-1026, EL-1027, EL-1028, EL-1029, EL-1030, EL-1031, EL-1032, EL-1033, EL-1034, EL-1035, EL-1036, EL-1037, EL-1038, EL-1039, EL-1040, EL-1041, EL-1042, EL-1043, EL-1044, EL-1045, EL-1046, EL-1047, EL-1048, EL-1049, EL-1050, EL-1051, EL-1052, EL-1053, EL-1054, EL-1055, EL-1056, EL-1057, EL-1058, EL-1059, EL-1060, EL-1061, EL-1062, EL-1063, EL-1064, EL-1065, EL-1066, EL-1067, EL-1068, EL-1069, EL-1070, EL-1071, EL-1072, EL-1073, EL-1074, EL-1075, EL-1076, EL-1077, EL-1078, EL-1079, EL-1080, EL-1081, EL-1082, EL-1083, EL-1084, EL-1085, EL-1086, EL-1087, EL-1088, EL-1089, EL-1090, EL-1091, EL-1092, EL-1093, EL-1094, EL-1095, EL-1096, EL-1097, EL-1098, EL-1099, EL-1100, EL-1101, EL-1102, EL-1103, EL-1104, EL-1105, EL-1106, EL-1107, EL-1108, EL-1109, EL-1110, EL-1111, EL-1112, EL-1113, EL-1114, EL-1115, EL-1116, EL-1117, EL-1118, EL-1119, EL-1120, EL-1121, EL-1122, EL-1123, EL-1124, EL-1125, EL-1126, EL-1127, EL-1128, EL-1129, EL-1130, EL-1131, EL-1132, EL-1133, EL-1134, EL-1135, EL-1136, EL-1137, EL-1138, EL-1139, EL-1140, EL-1141, EL-1142, EL-1143, EL-1144, EL-1145, EL-1146, EL-1147, EL-1148, EL-1149, EL-1150, EL-1151, EL-1152, EL-1153, EL-1154, EL-1155, EL-1156, EL-1157, EL-1158, EL-1159, EL-1160, EL-1161, EL-1162, EL-1163, EL-1164, EL-1165, EL-1166, EL-1167, EL-1168, EL-1169, EL-1170, EL-1171, EL-1172, EL-1173, EL-1174, EL-1175, EL-1176, EL-1177, EL-1178, EL-1179, EL-1180, EL-1181, EL-1182, EL-1183, EL-1184, EL-1185, EL-1186, EL-1187, EL-1188, EL-1189, EL-1190, EL-1191, EL-1192, EL-1193, EL-1194, EL-1195, EL-1196, EL-1197, EL-1198, EL-1199, EL-1200, EL-1201, EL-1202, EL-1203, EL-1204, EL-1205, EL-1206, EL-1207, EL-1208, EL-1209, EL-1210, EL-1211, EL-1212, EL-1213, EL-1214, EL-1215, EL-1216, EL-1217, EL-1218, EL-1219, EL-1220, EL-1221, EL-1222, EL-1223, EL-1224, EL-1225, EL-1226, EL-1227, EL-1228, EL-1229, EL-1230, EL-1231, EL-1232, EL-1233, EL-1234, EL-1235, EL-1236, EL-1237, EL-1238, EL-1239, EL-1240, EL-1241, EL-1242, EL-1243, EL-1244, EL-1245, EL-1246, EL-1247, EL-1248, EL-1249, EL-1250, EL-1251, EL-1252, EL-1253, EL-1254, EL-1255, EL-1256, EL-1257, EL-1258, EL-1259, EL-1260, EL-1261, EL-1262, EL-1263, EL-1264, EL-1265, EL-1266, EL-1267, EL-1268, EL-1269, EL-1270, EL-1271, EL-1272, EL-1273, EL-1274, EL-1275, EL-1276, EL-1277, EL-1278, EL-1279, EL-1280, EL-1281, EL-1282, EL-1283, EL-1284, EL-1285, EL-1286, EL-1287, EL-1288, EL-1289, EL-1290, EL-1291, EL-1292, EL-1293, EL-1294, EL-1295, EL-1296, EL-1297, EL-1298, EL-1299, EL-1300, EL-1301, EL-1302, EL-1303, EL-1304, EL-1305, EL-1306, EL-1307, EL-1308, EL-1309, EL-1310, EL-1311, EL-1312, EL-1313, EL-1314, EL-1315, EL-1316, EL-1317, EL-1318, EL-1319, EL-1320, EL-1321, EL-1322, EL-1323, EL-1324, EL-1325, EL-1326, EL-1327, EL-1328, EL-1329, EL-1330, EL-1331, EL-1332, EL-1333, EL-1334, EL-1335, EL-1336, EL-1337, EL-1338, EL-1339, EL-1340, EL-1341, EL-1342, EL-1343, EL-1344, EL-1345, EL-1346, EL-1347, EL-1348, EL-1349, EL-1350, EL-1351, EL-1352, EL-1353, EL-1354, EL-1355, EL-1356, EL-1357, EL-1358, EL-1359, EL-1360, EL-1361, EL-1362, EL-1363, EL-1364, EL-1365, EL-1366, EL-1367, EL-1368, EL-1369, EL-1370, EL-1371, EL-1372, EL-1373, EL-1374, EL-1375, EL-1376, EL-1377, EL-1378, EL-1379, EL-1380, EL-1381, EL-1382, EL-1383, EL-1384, EL-1385, EL-1386, EL-1387, EL-1388, EL-1389, EL-1390, EL-1391, EL-1392, EL-1393, EL-1394, EL-1395, EL-1396, EL-1397, EL-1398, EL-1399, EL-1400, EL-1401, EL-1402, EL-1403, EL-1404, EL-1405, EL-1406, EL-1407, EL-1408, EL-1409, EL-1410, EL-1411, EL-1412, EL-1413, EL-1414, EL-1415, EL-1416, EL-1417, EL-1418, EL-1419, EL-1420, EL-1421, EL-1422, EL-1423, EL-1424, EL-1425, EL-1426, EL-1427, EL-1428, EL-1429, EL-1430, EL-1431, EL-1432, EL-1433, EL-1434, EL-1435, EL-1436, EL-1437, EL-1438, EL-1439, EL-1440, EL-1441, EL-1442, EL-1443, EL-1444, EL-1445, EL-1446, EL-1447, EL-1448, EL-1449, EL-1450, EL-1451, EL-1452, EL-1453, EL-1454, EL-1455, EL-1456, EL-1457, EL-1458, EL-1459, EL-1460, EL-1461, EL-1462, EL-1463, EL-1464, EL-1465, EL-1466, EL-1467, EL-1468, EL-1469, EL-1470, EL-1471, EL-1472, EL-1473, EL-1474, EL-1475, EL-1476, EL-1477, EL-1478, EL-1479, EL-1480, EL-1481, EL-1482, EL-1483, EL-1484, EL-1485, EL-1486, EL-1487, EL-1488, EL-1489, EL-1490, EL-1491, EL-1492, EL-1493, EL-1494, EL-1495, EL-1496, EL-1497, EL-1498, EL-1499, EL-1500, EL-1501, EL-1502, EL-1503, EL-1504, EL-1505, EL-1506, EL-1507, EL-1508, EL-1509, EL-1510, EL-1511, EL-1512, EL-1513, EL-1514, EL-1515, EL-1516, EL-1517, EL-1518, EL-1519, EL-1520, EL-1521, EL-1522, EL-1523, EL-1524, EL-1525, EL-1526, EL-1527, EL-1528, EL-1529, EL-1530, EL-1531, EL-1532, EL-1533, EL-1534, EL-1535, EL-1536, EL-1537, EL-1538, EL-1539, EL-1540, EL-1541, EL-1542, EL-1543, EL-1544, EL-1545, EL-1546, EL-1547, EL-1548, EL-1549, EL-1550, EL-1551, EL-1552, EL-1553, EL-1554, EL-1555, EL-1556, EL-1557, EL-1558, EL-1559, EL-1560, EL-1561, EL-1562, EL-1563, EL-1564, EL-1565, EL-1566, EL-1567, EL-1568, EL-1569, EL-1570, EL-1571, EL-1572, EL-1573, EL-1574, EL-1575, EL-1576, EL-1577, EL-1578, EL-1579, EL-1580, EL-1581, EL-1582, EL-1583, EL-1584, EL-1585, EL-1586, EL-1587, EL-1588, EL-1589, EL-1590, EL-1591, EL-1592, EL-1593, EL-1594, EL-1595, EL-1596, EL-1597, EL-1598, EL-1599, EL-1600, EL-1601, EL-1602, EL-1603, EL-1604, EL-1605, EL-1606, EL-1607, EL-1608, EL-1609, EL-1610, EL-1611, EL-1612, EL-1613, EL-1614, EL-1615, EL-1616, EL-1617, EL-1618, EL-1619, EL-1620, EL-1621, EL-1622, EL-1623, EL-1624, EL-1625, EL-1626, EL-1627, EL-1628, EL-1629, EL-1630, EL-1631, EL-1632, EL-1633, EL-1634, EL-1635, EL-1636, EL-1637, EL-1638, EL-1639, EL-1640, EL-1641, EL-1642, EL-1643, EL-1644, EL-1645, EL-1646, EL-1647, EL-1648, EL-1649, EL-1650, EL-1651, EL-1652, EL-1653, EL-1654, EL-1655, EL-1656, EL-1657, EL-1658, EL-1659, EL-1660, EL-1661, EL-1662, EL-1663, EL-1664, EL-1665, EL-1666, EL-1667, EL-1668, EL-1669, EL-1670, EL-1671, EL-1672, EL-1673, EL-1674, EL-1675, EL-1676, EL-1677, EL-1678, EL-1679, EL-1680, EL-1681, EL-1682, EL-1683, EL-1684, EL-1685, EL-1686, EL-1687, EL-1688, EL-1689, EL-1690, EL-1691, EL-1692, EL-1693, EL-1694, EL-1695, EL-1696, EL-1697, EL-1698, EL-1699, EL-1700, EL-1701, EL-1702, EL-1703, EL-1704, EL-1705, EL-1706, EL-1707, EL-1708, EL-1709, EL-1710, EL-1711, EL-1712, EL-1713, EL-1714, EL-1715, EL-1716, EL-1717, EL-1718, EL-1719, EL-1720, EL-1721, EL-1722, EL-1723, EL-1724, EL-1725, EL-1726, EL-1727, EL-1728, EL-1729, EL-1730, EL-1731, EL-1732, EL-1733, EL-1734, EL-1735, EL-1736, EL-1737, EL-1738, EL-1739, EL-1740, EL-1741, EL-1742, EL-1743, EL-1744, EL-1745, EL-1746, EL-1747, EL-1748, EL-1749, EL-1750, EL-1751, EL-1752, EL-1753, EL-1754, EL-1755, EL-1756, EL-1757, EL-1758, EL-1759, EL-1760, EL-1761, EL-1762, EL-1763, EL-1764, EL-1765, EL-1766, EL-1767, EL-1768, EL-1769, EL-1770, EL-1771, EL-1772, EL-1773, EL-1774, EL-1775, EL-1776, EL-1777, EL-1778, EL-1779, EL-1780, EL-1781, EL-1782, EL-1783, EL-1784, EL-1785, EL-1786, EL-1787, EL-1788, EL-1789, EL-1790, EL-1791, EL-1792, EL-1793, EL-1794, EL-1795, EL-1796, EL-1797, EL-1798, EL-1799, EL-1800, EL-1801, EL-1802, EL-1803, EL-1804, EL-1805, EL-1806, EL-1807, EL-1808, EL-1809, EL-1810, EL-1811, EL-1812, EL-1813, EL-1814, EL-1815, EL-1816, EL-1817, EL-1818, EL-1819, EL-1820, EL-1821, EL-1822, EL-1823, EL-1824, EL-1825, EL-1826, EL-1827, EL-1828, EL-1829, EL-1830, EL-1831, EL-1832, EL-1833, EL-1834, EL-1835, EL-1836, EL-1837, EL-1838, EL-1839, EL-1840, EL-1841, EL-1842, EL-1843, EL-1844, EL-1845, EL-1846, EL-1847, EL-1848, EL-1849, EL-1850, EL-1851, EL-1852, EL-1853, EL-1854, EL-1855, EL-1856, EL-1857, EL-1858, EL-1859, EL-1860, EL-1861, EL-1862, EL-1863, EL-1864, EL-1865, EL-1866, EL-1867, EL-1868, EL-1869, EL-1870, EL-1871, EL-1872, EL-1873, EL-1874, EL-1875, EL-1876, EL-1877, EL-1878, EL-1879, EL-1880, EL-1881, EL-1882, EL-1883, EL-1884, EL-1885, EL-1886, EL-1887, EL-1888, EL-1889, EL-1890, EL-1891, EL-1892, EL-1893, EL-1894, EL-1895, EL-1896, EL-1897, EL-1898, EL-1899, EL-1900, EL-1901, EL-1902, EL-1903, EL-1904, EL-1905, EL-1906, EL-1907, EL-1908, EL-1909, EL-1910, EL-1911, EL-1912, EL-1913, EL-1914, EL-1915, EL-1916, EL-1917, EL-1918, EL-		



Notas:

- \* Se debe considerar todos los criterios en el diseño de mezclas de pavimentación.
- \*\* Por encima de los 3000 m.s.n.m. se recomienda un valor de 2%,
- \*\*\* El porcentaje de vacíos en el agregado mineral se calcula sobre la base de las granulometrias específicas bulk ASTM de los agregados.

M.N.C.A.		*Vista superior: Eje transversal	
Frecuencia de los datos de estudio		%	
1.18 mm (N° 16)	20.0	2.0	4.0
2.36 mm (N° 8)	27.5	22.5	21.5
4.75 mm (N° 4)	19.0	20.0	21.5
7.5 mm (N° 20)	14.0	17.0	15.0
15.0 mm (N° 10)	14.0	15.0	15.0
30.0 mm (N° 5)	14.0	14.0	14.0
60.0 mm (N° 2.5)	11.0	12.0	13.0
125.0 mm (N° 1.18)	11.0	11.0	12.0
250.0 mm (N° 0.6)	11.0	11.0	11.0
500.0 mm (N° 0.3)	11.0	11.0	11.0
750.0 mm (N° 0.2)	11.0	11.0	11.0
1500.0 mm (N° 0.1)	11.0	11.0	11.0

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

## 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, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la comunidad de la producción y la moral de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implementar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

### 2. JUSTIFICACIÓN:

Para lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que permita garantizar la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para sujeción de las normas de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

En su numeral 3. - CAMPO DE APLICACIÓN, - indica La Norma Técnica "Metodos 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 detallada, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

### 4. GENERALIDADES

- a. Diagnóstico del Estudio
- b. Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, ampliando conceptos en materia preventiva.
- c. Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

- d. Contribuir con todos los interesados en el tema, pues podrán adaptar la propuesta a sus necesidades.
- e. Normatividad
- f. Ubicación y Descripción del Área en Estudio

### 5. DESARROLLO DEL ESTUDIO

- a. Revisión y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- b. Revisión y enfoque de Normas 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 asociados 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. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS

La evaluación del peligro es esencial para estimar la vulnerabilidad y los daños posibles de los componentes en riesgo. Esencialmente un desastre es un evento natural o antrópico, el cual se presenta en un espacio y tiempo limitados y que causa interrupción de los patrones cotidianos de vida. Los desastres, pueden definirse como "El conjunto de daños producidos sobre la vida, salud e infraestructuras existentes afectando la economía de las habitantes de uno o varios localidades, originados por la alteración del curso de los fenómenos naturales o por acción del hombre en forma casual o en el empleo de medios destructivos, situación que requiere de auxilio local". Para el desarrollo de esta actividad se deberá contar con la participación de los líderes de la comunidad y parte de la población, quienes informaran sobre la ocurrencia de los fenómenos naturales más frecuentes en la localidad (tempestades) y de riesgo (seismicidad) 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 PMB®: identificar riesgos, analizar riesgos, planificar la respuesta a los riesgos y asignar riesgos. Dicha Directiva incluye además los formatos que se utilizan para el registro de riesgos. La cual el CONSULTOR tendrá que presentar el informe de los riesgos que se presentarán en Ejecución y en su posterior Operación del proyecto, el profesional responsable tendrá que identificar el proyecto con las indicaciones de dicha Directiva.

Durante la formulación del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles 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, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
2. Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o retrasos durante el periodo de construcción los cuales se puedan originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.



3. Riesgo de apropiación de terrenos de que el encaramiento o la no disponibilidad del predio donde construyera la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
4. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico / geotécnico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
5. Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
6. 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.
7. Riesgo arquitectónico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
8. Riesgo de obtención de permisos y 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 esta antes del inicio de las obras de construcción.
9. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyos causales no resultaban imputables a ninguna de las partes.
10. Riesgos regulatorios o normativos de implementación las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
11. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
12. Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

#### 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 PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 012-2017-MTC.

#### 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.

#### 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° 012-2017-MTC/CD, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida.

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

#### V.8. METRADOS, PRESUPUESTO, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, INSUMOS Y FORMULAS POLINOMICAS

El CONSULTOR deberá calcular los metros por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de Obra, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de pago indicadas en el Manual de Carteras Específicas, Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2018 y sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adoptadas para las candidaturas técnicas para la CONSTRUCCIÓN de la vía. Deberá adjuntar los sustentos respectivos (Planillas de Medios por cada Partida resumen final de metros). Se deberá elaborar los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o subpéndios si fueran necesarios para cada una de las partidas que integran la obra, según se establece en las Normas del MTC. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios. Los rendimientos de las actividades proyectadas por El Consultor, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por R.M. N° 001-87-ICMTC.

Para el cálculo del flete, se deberá emplear el DS N° 033-2006-MTC vigente, que modifica el DS N° 010-2006-MTC para el cálculo de los valores referenciales por kilómetro unitario 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 emplearán los costos de construcción civil vigentes.

Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo. La fórmula Polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-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 realizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y Medida de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metros y especificaciones técnicas.
- Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados 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, englobando 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 analizando, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se

15



elaborará empujando el método PERT-CPM y GANT en el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto, se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá obligatoriamente establecer, 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 (todos deberán ser analizados por partidas)

- Cronograma de ejecución de obras, elaborado con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes) y GANT que quedan establecida 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 el 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, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio 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 queda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adianto para Materiales y la facilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157 y 158 respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Calendario valorizado de avance de obra. Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo 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 EG-2018, en caso de modificación o quedar sin efecto 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 esperadas del contrato de obra, para ello deberán considerarse por cada partida, que compone del presupuesto, la siguiente estructura de Especificaciones técnicas:
- Descripción de los trabajos
  - Método de construcción
  - Materiales y Equipos
  - Métodos de medición
  - Condiciones de pago

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

Debe existir concordancia del nombre con el N° de plano, con la unidad y con el método de las partidas indicadas, en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de méritos 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 eje de la vía 1 : 2000 y la Escala vertical 1 : 200. Debidamente presentará en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales. Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1 : 200. Los planos de las obras de arte y drenaje 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 progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas).

#### VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS - REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

##### VI.1. DE LA HABILIDAD DE CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

##### VI.2. CONDICIÓN DE CONSORCIO

El Postor podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

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

N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil	Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, computados desde la obtención de su colegiatura, como jefe de proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Nota.

- ✓ Aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- ✓ La experiencia efectiva en el presente proceso comenzará 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 descalificada.
- ✓ Los profesionales serán calificados de acuerdo con el estándar en la base.
- ✓ Se considera obras similares a los siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o creación del servicio de transitabilidad vehicular y/o transitabilidad peatonal y/o peajes y/o 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 requirirán para el inicio de su participación efectiva de servicio.
- ✓ Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado si hubiera traslapes en las fechas de los servicios, solo se considerará una sola vez el periodo.
- ✓ Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentados y autorizados por la entidad.

#### V1.5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o creación del servicio de transitable vehicular y/o transitable vehicular y/o peatonal y/o peatonal y/o veredas y/o pavimentación de calles y/o pasajes y/o avenidas.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) certificados u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, recibo de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### V1.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO MINIMO DEL CONSULTOR

##### del equipo de 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 tramitación del proyecto.
- ✓ Coordinar la elaboración del plan de trabajo.
- ✓ Estructurar y controlar el estudio.

#### V1.7. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

##### Requisitos:

- 01 ESTACION TOTAL
- 01 COMPUTADORA
- 01 IMPRESORA

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 40 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 130 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

##### VII.1. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

- ✓ EL CONSULTOR, NO podrá cesar parcial o totalmente su persona 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 cumplimiento de obligaciones hacia la adjudicación del Estudio definitivo.
- ✓ EL CONSULTOR, deberá garantizar la calidad del proyecto, teniendo responsabilidad hacia por un (01) año, posterior a la conformidad y emisión de la conformidad de prestación de servicio.
- ✓ El incumplimiento de EL 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.
- ✓ EL CONSULTOR, tendrá como máximo 10 días calendario para el levantamiento de observaciones, salvo el plazo de la unidad formuladora prevenga que son más días, previa notificación a correo electrónico, que será designado para el caso de las notificaciones, dicho plazo entrará en vigencia al día siguiente de que se reciba la notificación. Pasado los días designados por la unidad formuladora se aplicarán las penalidades establecidas en el capítulo penalidades.
- ✓ EL CONSULTOR, presentará el estudio en versión digital, electrónico, firmado y los archivos requeridos en la presente forma de referencia.

#### VII.2. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACION PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO

##### ✓ SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

##### ✓ MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponden

#### VII.3. PENALIDADES

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

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / 15 + plazo vigente en días

Donde (F) tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- ✓ Para plazos mayores a 60 días: F=0.25
- ✓ En otros: F=0.15

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite de modo fehaciente sustento, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no sea lugar a pago de gastos generales no ningún tipo, según lo establecido en el artículo 102 del MLC. Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto total actualizado, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 104 del Reglamento.

Si la Entidad se excusara en los plazos referenciados que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho retraso no será computado con cargo a El Consultor.

La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

#### DE LAS OTRAS PENALIDADES



De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalizaciones distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser proporcionales, 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.

Otras penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya abonado la sustitución del personal por no cumplir con la secuencia 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 equipamiento de observaciones señalados por el jefe de la Unidad Formadora o el plazo establecido en las responsabilidades del contrato	(05) UIT por cada día de retraso	Según Informe del jefe del área usuaria

VIII. ESTRUCTURA DE COSTO

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

El valor estimado será determinado en conformidad con la normatividad del DSCC, el área de contrataciones deberá realizar las indagaciones, las mismas para establecer el valor estimado de servicio a fin de realizar la contratación.

Elaboración del servicio de: MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO

Elaboración del servicio de: MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO

18/04/2023

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL U.
1	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
2	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
3	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
4	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
5	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
6	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
7	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
8	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
9	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
10	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
11	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
12	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
13	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
14	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
15	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
16	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
17	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
18	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
19	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
20	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
21	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
22	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
23	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
24	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
25	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
26	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
27	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
28	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
29	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
30	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
31	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
32	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
33	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
34	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
35	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
36	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
37	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
38	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
39	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
40	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
41	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
42	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
43	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
44	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
45	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
46	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
47	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
48	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
49	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
50	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
51	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
52	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
53	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
54	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
55	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
56	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
57	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
58	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
59	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
60	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
61	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
62	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
63	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
64	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
65	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
66	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
67	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
68	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
69	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
70	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
71	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
72	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
73	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
74	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
75	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
76	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
77	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
78	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
79	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
80	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
81	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
82	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
83	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
84	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
85	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
86	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
87	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
88	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
89	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
90	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
91	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
92	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
93	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
94	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
95	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
96	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
97	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
98	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
99	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00
100	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	100	UNIDAD	1.000,00	100.000,00

IX. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	PRIMER ENTREGABLE	TREINTA Y CINCO (35%) del monto
SEGUNDO PAGO	SEGUNDO ENTREGABLE	SESENTA Y CINCO (65%) del monto del contrato

De acuerdo con el artículo 175 del Reglamento, para efectos de pago de las contratistas las ejecuciones por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

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



**X. COORDINACION Y SUPERVISION**

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 Formadora y el Ingeniero que designe para la Evaluación del estudio nivel de perfil en coordinación con el sector responsable.

**XI. ENTREGABLES**

El expediente técnico deberá ser presentado en papel formato A4 de 80 gramos, debidamente antillado, firmado, sellado y laminado en dos juegos en original más dos CDs conteniendo todo el Expediente Técnico (archivos de texto e información de procesamiento en formato editable).

**XII. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACION</b>
<b>Requisitos:</b>	
Contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES- categoría B o superior.	
<b>Acreditación:</b>	
Copia simple de la cursatura RNP.	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>FORMACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	
Titulado en Ing. civil	
<b>Acreditación:</b>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>1. JEFE DE PROYECTO</b>	
Ingeniero civil, titulado y colegiado, con experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto en la Elaboración de Expedientes técnicos o similares al objeto de la convocatoria.	
<b>Acreditación:</b>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</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

<b>Permisos:</b>	
01 ESTACION TOTAL	
01 COMPUTADORA	
01 IMPRESORA	
<b>Acreditación:</b>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
<b>Requisitos:</b>	
El postor debe acreditar un monto bruto anual acumulado equivalente a (11) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la compra de los servicios de consultoría de obra a puja o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Mejoramiento y/o Construcción del servicio de movilidad urbana y/o transportación vehicular y/o movilidad vehicular y peatonal y/o pistas y veredas y/o pavimentación vial.	
<b>Acreditación:</b>	
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 teletrácticamente 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.	
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".	
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.	
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el potencial de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.	



Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se otorga al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Compras" en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la primera de los contratos de construcción. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presume que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adjuntamente el Anexo N° 9.

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

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

**Importante:**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las similitudes que ignora el postor corresponden a la especialidad requerida.

En el caso de concursos, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Compras" en las Contrataciones del Estado.

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

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>Evaluación:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.  Se considera servicios similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos de proyectos referidos a creación y/o mejoramiento y/o construcción de servicios de movilidad urbana y/o transbentación vehicular y/o transibilidad vehicular y personal y/o pistas y veredas y/o pavimento vial.  <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 fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.  M >= [2] <sup>15</sup> veces el valor referencial: [80] puntos  M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos  M > [1] <sup>15</sup> veces el valor referencial < [2] veces el valor referencial: [40] puntos
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	[20] puntos
<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: 1. Plan de trabajo	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta a satisfacción. [hasta 20] puntos

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

<sup>16</sup> "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca feñencia en relación a que se encuentra cancelado. Ante ello equivaldría a considerarlo como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.


<sup>17</sup> Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contrata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [1] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial [1] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [1] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
b	Plazo del Servicio	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos	<div> MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA COMITÉ DE SELECCIÓN PRESIDENTE</div>	<div>Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6)</div> <div><math display="block">P = \frac{O_i}{O} \times PMP</math> O Donde: i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</div>
c	Alcance del servicio			
d	Coordinaciones técnicas			
e	Metodología			
f	Actividades durante la elaboración del expediente técnico			
g	Trabajos de campo y gabinete			
h	Trámites, consultas y coordinaciones técnicas			
i	Exposiciones técnicas			
j	Presentación final			
k	Los mecanismos de aseguramiento de la calidad del servicio en la elaboración del expediente técnico (mediante una matriz, describiendo las entradas, técnicas y/o herramientas y las salidas, describiendo el control del servicio prestado (mediante una matriz, describiendo las entradas, técnicas y/o herramientas y las salidas de impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional (mediante una matriz describiendo las entradas, técnicas y/o herramientas y las salidas			
l	Elaboración de matriz de riesgo y seguimiento por la ejecución del servicio			
m	Cronograma de utilización de personal			
n	Cronograma de utilización de equipos			
o	Metas y obligaciones de la asistencia técnica			
p	Procedimientos para el manejo de riesgos durante la ejecución del servicio			
q	Programa de actividades			
r	Aspectos generales			
s	Matriz de requerimientos para actividades			
t	Gestión de tiempo			
u	Plan de gestión de la calidad			
v	Cierre del proyecto			
w	Sistema de control de plazos			
x	Plan de seguridad			
y	Responsabilidad de seguridad			
z	Política de seguridad			
aa	Roles y responsabilidad			
ab	Identificación de peligros y riesgos			
ac	consecuencia de peligro			
ad	valoración de riesgo			
ae	Plan del sistema de seguridad			
af	planes de emergencia			
ag	control y evaluación del programa			
ah	registrar y controlar la elaboración de ATS y PETAR			
ai	Identificación de facilidades y dificultades del proyecto			
aj	Metodología FODA para elaborar las propuestas de solución			
ak	Panel fotográfico metodología FODA, PARA ELABORAR LAS PREOPUESTAS DE SOLUCION			
al	Acreditación:			
am	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta			

<div> MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA COMITÉ DE SELECCIÓN PRIMER MIEMBRO</div>	<div> MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUNDO MIEMBRO</div>
--	---

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)	
A. PRECIO	FACTORES DE EVALUACIÓN
	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN



**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 contrariar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección [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>25</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 TARIFAS 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

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

Se previene 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 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>27</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>28</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>29</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>27</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de [las prestaciones] principales y de [las prestaciones] 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>28</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencia siguientes:

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las renove 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 188 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 deban ejercitarse 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 envía 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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

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

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



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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de naturaleza de Estado, 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 permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA 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 el personal acreditado o debidamente sustituido	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA 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 asuma la supervisión	Una (1) UIT por no supervisión

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

las consultas o las abusivas fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
--	--	---

#### 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 estas 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 rotundos actos o prácticas.

19 En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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 sólo 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 concurriendo 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 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"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

**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
	Supervisión de Obra

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>25</sup>.

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000/100).

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales  
<https://www.indesopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



Descripción del objeto del contrato	Expediente Técnico							
Fecha de suscripción del contrato								
Monto total ejecutado del contrato								
Piango de ejecución contractual	<table border="1"> <tr> <td>Piango original</td> <td>días calendario</td> </tr> <tr> <td>Ampliación(es) de piango</td> <td>días calendario</td> </tr> <tr> <td>Total piango</td> <td>días calendario</td> </tr> </table>	Piango original	días calendario	Ampliación(es) de piango	días calendario	Total piango	días calendario	
Piango original	días calendario							
Ampliación(es) de piango	días calendario							
Total piango	días calendario							
Fecha de inicio de la consultoría de obra								
Fecha final de la consultoría de obra								

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

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

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  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Telefono(s):	SI	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

26. 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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor/garantador 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Telefono(s):	SI	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Telefono(s):	SI	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

27. 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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio/garantador 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 efectos electos, todas las integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

28. Ibidem

29. Ibidem



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

## ANEXO N° 2

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

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

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 4

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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



ANEXO N° 5

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMUNICADO 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];

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2];

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

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

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



**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 ECONOMICA**

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores:  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
[Presente]-

**PRESIDENTE**

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

- 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 presentan 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".

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

**PRIMER MIEMBRO**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**SEGUNDO MIEMBRO**

**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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

ITEM N° [INDICAR NUMERO]

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

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

CONCEPTO	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:

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 aplican 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]

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]  
[CONSIGNAR CORRESPONDA]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

*Incluir o eliminar, según corresponda*

- 33) Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 34) Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 35) El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- 36) Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 37) Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 38) El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO  
SEGUNDO MIEMBRO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor 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 adhierten 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 incorporan deben ser eliminadas*



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 Amazonia, 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  
EXONERACIÓN DEL IGV

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresarios a las Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE SER EL PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO	FECHA DE LA EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTO
1									
2									

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la entidad en la Oficina de Servicios o de contratación del comprador se paga, según corresponda.

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la entidad en la Oficina de Servicios o de contratación del comprador se paga, según corresponda.

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la entidad en la Oficina de Servicios o de contratación del comprador se paga, según corresponda.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.S. / CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE EL CASO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>1</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>2</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>3</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/contenidorelacion-de-proveedores-sancionados>.  
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

*[Firma]*  
PRESIDENTE

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LIMA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Firma]*  
SEGUNDO 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

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

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]  
[SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO  
PRESIDENTE

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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