

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE  
EXPEDIENTES TÉCNICOS DENOMINADA: “MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y/O  
RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO  
DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA  
PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE  
AREQUIPA” CON CUI 2658168**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

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





### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## 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 declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de



realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDADE DISTRITAL DE CHARACATO  
RUC N° : 20184516111  
Domicilio legal : PZA. PRINCIPAL NRO. 101 OTROS AREQUIPA – AREQUIPA – CHARACATO.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [logística\\_2024@municharacato.gob.pe](mailto:logística_2024@municharacato.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DENOMINADA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2658168**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 76,250.00 (Setenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 76,250.00 (SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 68,625.00 (SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO CON 00/100)	S/ 83,875.00 (OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 20-2025-GM-MDCH** el **25 de marzo del 2025**.

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

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



#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### Recursos determinados.

###### Importante

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

#### 1.6. 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 liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **70 (SETENTA) DIAS CALENDARIAS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

###### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la ventanilla de Caja de la Entidad, asimismo el ejemplar de las bases será entregado en la Oficina de Logística de la Municipalidad.**

###### Importante

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





#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.1. 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 : **101-507882**  
 Banco : **01810100010150788265**  
 N° CCI<sup>9</sup> : **BANCO DE LA NACION**

### 2.2.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación 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>.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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



#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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 coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Municipalidad sito en Plaza Principal N° 101 distrito Characato.**

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros de acuerdo a los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Characato, sito en Plaza Principal N° 101 Characato.**

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





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

#### TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO DE CONSULTORIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona natural o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de inicio de obra del proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CON CUI 2660594**

##### 2. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Characato, según la ley orgánica de municipalidades N° 27972 tiene dentro de sus funciones, el planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local distrital, en ese sentido y dentro de los proyectos de infraestructura se ha considerado la ejecución del proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, para lo cual es necesario contar con el Expediente Técnico Completo a nivel de inicio de obra. En tal sentido se requiere la contratación de un Consultor de Obra, especialista en la formulación de Expedientes Técnicos, en el marco de la normatividad vigente.

##### UBICACIÓN

- Región : Arequipa
- Provincia : Arequipa
- Distrito : Characato

##### NORMATIVA LEGAL

- ✓ Texto único ordenado de la ley 20114 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del Estado, Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- ✓ Texto único ordenado de la ley N° 27444 – ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo 1252 que crea el sistema de Programación multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Resolución Directorial N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo 011-2022-MC, que aprueba Reglamento de Intervenciones Arqueológicas RIA.
- ✓ Texto único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ministerio de Salud (DIGESA), Ministerio de Agricultura (ALA, ANA, Ministerio de Medio Ambiente, (SERNANP) y del Ministerio de Cultura, Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.







Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobado con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM,
- ✓ Ley N° 28296 – Ley de protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.

### 3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratación de una persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores- Capitulo Consultoría de Obras, Categoría B o Superior, (en adelante EL CONSULTOR) para la elaboración del Expediente técnico a nivel de ejecución de obra del Proyecto de Inversión Pública denominado **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

#### OBJETIVO ESPECIFICO.

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas geológicas, topográficas, diseño, cálculos estructurales, etc, que tengan implicancia en el desarrollo del proyecto.
- Definir las características técnicas del diseño del proyecto señalado.
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación.



### 4. FINALIDAD PUBLICA

El proyecto considera el mejoramiento del servicio de educación recreativa y deportiva en el sector de San Cosme

El presente proceso busca contratar a un Arquitecto y/o Ingeniero, que ejecute la elaboración de EXPEDIENTE TECNICO que se entregara en 03 tiempos según descrito mas adelante

### 5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### ALCANCE DEL SERVICIO

EL CONSULTOR, antes de presentar su propuesta técnica y económica, realizará una visita de campo bajo su propio costo, para conocer la ubicación de los tramos, condiciones de acceso, poblados, estado actual de los tramos, problemas de elementos de cruce (canales de riego, u otros), condiciones del suelo de cimentación de estructuras, posibles afectaciones en viviendas, cercos, terrenos, patrimonios arqueológicos u otros omitidos, los cuales pudieran ser alterados por los trabajos propios de la intervención, de tal manera que EL CONSULTOR al presentar su propuesta tiene pleno conocimiento de la realidad física.

La descripción de los alcances del servicio, no son limitativos, EL CONSULTOR, para los objetos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no deducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

Para la elaboración del estudio, tomar en cuenta las consideraciones de GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS URBANOS PMIB del MVCS.



*Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural*

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

- Considerando que los proyectos de Inversión son sensibles al incremento de los costos de Inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en la pre-inversión, debiendo justificar las diferencias notables si existieran en un informe complementario que será analizado por la entidad.
- El CONSULTOR, gestionará ante la autoridad competente la obtención del documento oficial que establezca la disponibilidad del terreno
- EL CONSULTOR, realizará la adecuada selección de actividades y trabajos a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto de la manera más conveniente, técnica y económicamente, para la entidad.
- EL CONSULTOR, recomendará el uso de canteras y punto de descarga de materiales provenientes de las demoliciones y movimiento de tierras.
- El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico; así como los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido.
- EL CONSULTOR podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- EL CONSULTOR, será directamente responsable de la calidad de los servicios que presta y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
- EL CONSULTOR, dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y equipamiento ofertado en su propuesta.
- Para el diseño de utilizarán programas de cómputo SOFTWARE de diseño que cuente con reconocimiento internacionales y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos. En caso de usar hojas de cálculo para los diseños, éstos deberán sustentar sus resultados con los procedimientos de cálculo.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes. Las presentaciones parciales, deberán ser en forma digital.
- 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 será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- El CONSULTOR deberá considerar dentro de su trabajo, las directivas y disposiciones técnico-legales específicas que para el caso de formulación de estudios técnicos hayan sido emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.







Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

#### ALCANCE DEL ESTUDIO

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa. EL CONSULTOR, cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice:

- ✓ EL CONSULTOR seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio. 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, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- ✓ Para fines del servicio, EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. Los profesionales que conforman el equipo del CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional, en caso de obtener la buena pro; siendo responsabilidad del CONSULTOR mantener vigente la habilidad de sus profesionales durante el desarrollo y levantamiento de observaciones del expediente técnico hasta la etapa final.
- ✓ Todo el personal asignado al proyecto deberá participar por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica. EL CONSULTOR no podrá cambiar a los profesionales que acreditó en su propuesta técnica a no ser que sea bajo circunstancias excepcionales y plenamente fundamentadas que tengan que ver con verdadera imposibilidad física y que no depende de la voluntad de dicho profesional, para desarrollar el trabajo.
- ✓ Una vez iniciado el plazo del servicio según notificación de la entidad, cualquier retraso como consecuencia de no contar con jefe de proyecto en un plazo que supere los siete (07) días calendarios, será causal de resolución del contrato por incumplimiento del consultor.
- ✓ En caso hubiera observaciones en la etapa del diseño, EL CONSULTOR deberá proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.
- ✓ El expediente técnico, según lo exige el art. 13° de la Ley de Contrataciones del Estado, deberá ser laborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesario la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; bajo exclusiva responsabilidad del consultor, salvo casos extremos e imprevisibles. Esta responsabilidad está claramente establecida en el artículo 22.1 de la Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra"; aprobada con resolución de consultoría N° 196-2010-CG.
- ✓ Mantener comunicación continua y realizar coordinaciones entre el consultor y dirección de infraestructura o área de estudios y proyectos de la Entidad, que permita cumplir con el desarrollo del expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.
- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del servicio, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, así mismo, en el caso que para la ejecución de la obra del presente proyecto, se gestione el financiamiento ante el PMIB del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS y éste solicite corrección, modificación, sustentación y/o aclaración de cualquier ítem del estudio, EL CONSULTOR





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

también está en la obligación de absolver, modificar, aclarar y/o completar la información solicitada, debidamente firmada por el profesional responsable según la especialidad que corresponda, sin ningún pago adicional a lo suscrito en el presente contrato.

- ✓ En caso alguna Entidad Estatal, (para fines de presentación del expediente para financiamiento estatal) necesita la acreditación del jefe de Proyecto y/o Coordinador del mismo, estos profesionales deberán asumir esta obligación, no siendo necesario mayor retribución que lo descrito en estos términos.

#### CONSIDERACIONES: BENEFICIOS

El CONSULTOR desarrollará la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, el cual traerá los siguientes beneficios a la población del distrito.

- ✓ Valorización de los predios próximos al área a ser intervenida
- ✓ Seguridad en el tránsito Peatonal.
- ✓ Mejorar de la calidad de vida de los vecinos.
- ✓ Mejorar y contribuir a la cultura y actividades religiosas.
- ✓ Permitir mejor desplazamiento económico de personas, vehículos, carga etc.



#### DATOS DEL PERFIL DE INVERSION APROBADO:

El Expediente técnico a elaborar, se basa en el perfil aprobado, cuyo resumen principal es el siguiente y que el proyectista deberá evaluar, considerar, respetar o de ser el caso modificar en base a fundamentos técnicos.

#### UBICACIÓN

- |                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| • Departamento             | : Código UBIGEO (04) Arequipa      |
| • Provincia                | : Código UBIGEO (0401) Arequipa    |
| • Distrito                 | : Código UBIGEO (040105) Characato |
| • Población Censada – 2017 | : 12 949 Hab.                      |
| • Zona                     | : Urbana                           |

#### Ubicación Geográfica:

- Latitud/Longitud : entre la longitud 71°30'27.27" hasta 71°15'19"42.38 y desde la latitud 16°28'03.93"S hasta 16°24'23.20" al sur de la línea ecuatorial.

#### Limites:

- Por el norte con los Distritos de Sabandía, Paucarpata y Chiguata.
- Por el este con el Distritos de San Juan de Tarucani.
- Por el Sur con los Distritos de Pócsi y Mollebaya.
- Por el Oeste con el Distritos de Socabaya.

#### DESARROLLO DEL PROYECTO

Para el óptimo desarrollo del expediente técnico se podrá hacer uso de información básica, que estará a disposición en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Characato, la misma que deberá ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades de la obra.

EL CONSULTOR, desarrollara la elaboración del Expediente Técnico en función al Proyecto de Inversión Pública declarado viable: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

**DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CON CUI 2660594 “**

El estudio a nivel de Expediente técnico deberá contar con la información mínima, óptima y necesaria para la ejecución de la obra.

Los presentes Términos de Referencia no son limitativos, pudiendo EL CONSULTOR ampliarlos con sus aportes sobre la base de su experiencia, para un mejor resultado de los trabajos.

El CONSULTOR previo al desarrollo del expediente técnico, verificará (ante las entidades competentes) que la zona de intervención no se encuentre calificada como patrimonio cultural de la nación o tenga alguna calificación similar que impida o retrase la de aprobación del Expediente técnico. En este caso comunicará a la Entidad Propietaria para que esta realice los trámites necesarios para la obtención de las autorizaciones a que hubiere lugar.

**PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El CONSULTOR presentará el expediente técnico según los lineamientos indicados en los términos de referencia del servicio de elaboración del expediente técnico.

El expediente técnico es un instrumento elaborado por EL CONSULTOR, para los fines de contratación y/o ejecución de obra pública. En el expediente técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra. Además, deberá presentar un índice del contenido total y las páginas deberán numerarse correctamente, así como cada una de las otras partes que lo componen, el índice servirá de guía para seleccionar el lugar del expediente que se desee consultar. Se sugiere que no sea muy detallado, a nivel de sub incisos, pero tampoco tan escueto que señale solo los capítulos. Se debe incluir también una lista de tablas, una de gráficos, una de planos, etc. Lo cual permitirá identificar rápidamente en qué página se localizan la tabla, gráfico o planos de interés particular.

El consultor suscribirá todas las páginas del expediente técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del expediente técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales tendrán responsabilidad específica.

**LA ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TECNICO A PRESENTAR SE INDICA EN LA GUIA DE ORIENTACION PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS PMIB** que es un programa del Ministerio de Vivienda y Construcción y que tiene como objetivo mejorar el espacio público de barrios urbanos.

La presentación del expediente técnico deberá hacerse en 02 juegos originales y 02 juego en fotocopia. No estará permitido la presentación en anillados o espiralados. Las hojas deberán estar foliadas de atrás hacia adelante. El expediente técnico deberá estar visado en todas sus páginas por el profesional responsable y debe contener 01 cd. Donde se encuentren todos los archivos digitales del expediente técnico.

El expediente técnico deberá contar mínimamente con lo siguiente:

- Carátula
- Índice
- Resumen Ejecutivo
  - o Nombre del proyecto
  - o Ubicación
  - o Objetivos
  - o Metas físicas
  - o Resumen de metrados
  - o Presupuesto resumen





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

- Cronograma de actividades
- Plazo de ejecución
- Modalidad de ejecución
- Sistema de contratación
- Entidad ejecutora
- Situación actual
  - Características físicas generales
    - Aspectos generales
    - Topografía
    - Vías de acceso y medios de comunicación
    - Cantera de agregados y botadero
  - Características socioeconómicas
    - Población beneficiaria
    - Actividades principales de la población nivel de vida
    - Servicios básicos de la población
- Memoria Descriptiva
  - Aspectos Generales
  - Antecedentes del proyecto
  - Problemática actual
  - Descripción del área del proyecto
  - Descripción técnica del proyecto
  - Normas aplicables
  - Descripción de las vías existentes
  - Criterios de diseño
  - Características del Proyecto
  - Presupuesto de Obra resumido y detallado
  - Modalidad de Ejecución
  - Sistema de Contratación
  - Plazo de Ejecución
  - Entidad ejecutora
- Memoria de Cálculo de las Especialidades
- Estudio de Mecánica de Suelos
  - Objetivos y Alcances
  - Aspectos Generales
  - Investigación de Campo
  - Ensayos de Laboratorio
  - Ensayos Standard
  - Ensayos especiales
  - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
  - Perfiles Estratigráficos
  - Plano de ubicación de calicatas
  - Descripción de la conformación del Subsuelo del Área de Estudio
- Estudio de Canteras.
  - Diseño de Mezcla
- Estudio de Posibles Fuentes de Agua
- Estudio Hidrológico: Diseño de Drenajes pluviales.
- Especificaciones Técnicas
  - Especificaciones Técnicas de Estructuras
  - Especificaciones Técnicas de Arquitectura





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas
- Otras Especificaciones
- Las Especificaciones Técnicas deben contener:
  - Descripción
  - Materiales
  - Controles de Calidad
  - Unidad de Medida
  - Forma de Pago
- Planilla de metrados
  - Resumen de Metrados
  - Planilla Sustentada de Metrados
- Presupuesto
  - Resumen de Presupuesto
  - Presupuesto de Obra
- Relación de Insumos y Precios
  - Lista de cantidad de Materiales
  - Lista de cantidad de Equipos a utilizarse
  - Lista de Cantidad de mano de obra
- Análisis de Costos Unitarios
- Formula Polinómica
- Gastos Generales
  - Desagregado de Gastos Generales
  - Desagregados de Gastos de Supervisión
  - Desagregado de Gastos de Gestión del Proyecto
  - Desagregado de Liquidación de Obra
- Programación de Obra
  - Diagramas de GANTT y PERT-CPM
  - Cronograma de Avance Valorizado de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
- Estudio de Impacto Ambiental
  - Datos Generales del Titular y de La Entidad Autorizada para la elaboración preliminar
  - Descripción del Proyecto
  - Aspectos del Medio Físico, Biótico, Social, Cultural y Económico
  - Plan de participación Ciudadana
  - Descripción de los posibles impactos ambientales
- Plan de Desvío de Trafico en Obra
- Plan de Seguridad y Salud en Obra
- Gestión de Riesgos en la Ejecución de la Obra
- Plan de Impacto Ambiental
- Plan de gestión de Riesgos en la Ejecución de la Obra (Directiva N°12-2017-osce/cd)
  - Nombre del Proyecto
  - Ubicación Geográfico
  - Metas del Proyecto
  - Descripción de la zona del proyecto
    - Aspecto social
    - Aspecto económico
    - Aspecto físico







*Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural*

- Otros Aspectos
  - Procesamiento
    - Identificación de riesgos
    - Análisis de riesgos
    - Planificación de respuesta a riesgos
    - Asignación de riesgos
  - Anexos
    - Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
    - Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK
    - Formato para asignar riesgos
- Planos: Deberá contener todos los planos necesarios e Indispensables para la Ejecución de la Obra como:
- Índice de planos
  - Plano de Ubicación,
  - Levantamiento Topográfico, Localización BMS
  - Demoliciones. (En caso las hubiera)
  - Planimetría General.
  - Planos de Arquitectura detallado
  - Planos de Estructuras detallado
  - Planos de Instalaciones Electricas
  - Planos de Instalaciones Sanitarias
  - Plano de estructuras metálicas (En caso las hubiera)
  - Plano de Detalles: drenajes, rampas, graderías, señalización etc.
  - Plano de Obras de Arte (Muros, etc.)
  - Secciones Longitudinales
  - Secciones Transversales.
  - Otros plano (de acuerdo a la necesidad del proyecto)
- Anexos
- Panel Fotográfico
  - Cotizaciones
  - Tabla de salarios y beneficios sociales para régimen de construcción civil 2025.
  - Estudios de identificación de Riesgo
  - Acta de libre disponibilidad de canteras y botadores para eliminación de material excedente



OTROS QUE CONSIDERE CONVENIENTE EL PROYECTISTA O A SOLICITUD DEL EVALUADOR O DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

#### **SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DEL ESTUDIO**

La Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura de la municipalidad, designará al Supervisor de proyectos, quien recibirá los avances, consultas y solicitudes del CONSULTOR del proyecto. EL SUPERVISOR de proyectos será quien aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará lo conveniente para el control, avance y terminación del proyecto.

EL CONSULTOR realizará cualquier trámite relacionado con la elaboración del proyecto por intermedio del profesional Jefe de Proyecto (Coordinador del equipo técnico), quien coordinará a su vez con el Supervisor.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales responsables. El CONSULTOR no deberá utilizar personal de la MUNICIPALIDAD para el desarrollo parcial o total del expediente técnico, causal que originará la resolución del contrato.





*Municipalidad Distrital de Characato*  
*Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural*

#### **RESPONSABILIDAD:**

Es responsabilidad del CONSULTOR todo el Contenido del Expediente Técnico: topografía, mecánica de suelos, amoblamiento urbano, tránsito etc. Independientemente de los profesionales que firmen los correspondientes documentos técnicos.

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

En concordancia con el Artículo 40° Responsabilidad del contratista del Ítem 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad. Según Ley de Contrataciones del estado

#### **PRODUCTO ESPERADO**

El producto esperado es el estudio definitivo de ingeniería Expediente Técnico a nivel de inicio de obra del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

#### **SERVICIO POST ESTUDIO**

El consultor está obligado a asesorar a la MUNICIPALIDAD en la etapa de ejecución de obra, si esta lo requiere y absolverá las consultas cuando el inspector o inspección lo soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad no incurra en atrasos por pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, teniendo en cuenta también el plazo de responsabilidad del consultor por el servicio brindado

#### **LIQUIDACION DE CONTRATO**

EL CONSULTOR presentará a la Municipalidad Distrital de Characato la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última recepción.

La liquidación se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener:

- Análisis de liquidación.
- Cuantificación del cumplimiento de la prestación del servicio.

Los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago entre otros.

#### **6. SISTEMA DE CONTRATACION**

EL presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA

#### **7. ENTREGABLE**

El CONSULTOR deberá presentar los entregables, exclusivamente por Mesa de Partes de la Municipalidad distrital de Characato y/o Mesa de Partes Virtual, comunicando verbalmente a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura para su seguimiento y control.





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

✓ Presentación del Plan de Trabajo	05 días
✓ Primer entregable (Topografía, Mecánica de Suelos)	15 días
✓ Segundo entregable (Arquitectura, Obras Urbanas)	20 días
✓ Tercer Entregable (Expediente Técnico Completo)	20 días
✓ Cuarto Entregable (Aprobación del expediente Técnico)	10 días

✓ **PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

PLAN DE TRABAJO en un plazo que no sea mayor a cinco (05) días calendarios a partir del día firma del contrato, este plan debe ser detallado (Tanto de campo y como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultaría.

El Plan de Trabajo detallado será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría estipulada en el contrato. En el plan de trabajo (Cronograma detallado de actividades actualizados y documentos referentes a la metodología en base los Términos de Referencia), serán formulado por el consultor y aprobado por el área usuaria, definiendo las fechas para la entrega de los informes.

La Entidad tendrá cinco (05) días hábiles para la revisión del plan de trabajo y el Consultor tendrá cinco (05) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso. La Municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura notificará al Consultor sobre la aprobación del Plan de Trabajo por parte del área usuaria.

Para cada revisión realizada el cómputo de plazo contractual quedará suspendido hasta su aprobación y continúe con los demás entregables

✓ **PRIMER ENTREGABLE (TOPOGRAFÍA, MECÁNICA DE SUELOS)**

**ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

- Memoria descriptiva contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico, para zonas urbanas (descripción del levantamiento). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc.), según corresponda.
- Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 02 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN)
- La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)
- Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un ingeniero quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.
- En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.
- Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
- Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.
- Referencia Topográfica
- El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el Word Geodesic System (WGS-84).







Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

- El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
- Puntos de Control: Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ubicarse en áreas que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

### ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

#### Consideraciones generales

En general se requiere del estudio de mecánica de suelos, correspondiente al trazo y ubicación de las infraestructuras de saneamiento para las obras generales (agua potable y alcantarillado) y obras secundarias según el diseño desarrollado.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños de instalación, clase de tuberías u diseño de las estructuras.

Todos los ensayos deberán realizarse en laboratorio que cuenten con equipos calibrados. En anexos del informe técnico se adjuntarán las fotografías debidamente rotuladas del proceso de muestreo y de las pruebas de laboratorio así mismo se adjunta copias de las certificaciones de calibración (antigüedad no mayor a un año). En general el estudio geotécnico será realizado en base a la norma técnica E050 del reglamento de edificaciones.

#### Muestreo.

El muestreo a lo largo de la línea de conducción y redes de distribución será realizado cada 500 metros de verificarse un cambio drástico del tipo de material se agregará un punto de muestreo intermedio. La técnica de muestreo será mediante calicatas de una profundidad mínima de 1.50m. Se registrará la estratigrafía y se obtendrá muestras para determinar el tipo de material y agresividad del suelo. Donde se requiere trabajos de estabilización y protección del sistema se determinará también características de ángulo de fricción interna y cohesión.

En las estructuras principales como captaciones, reservorios, pases aéreos, plantas de tratamiento, etc; se realizarán calicatas de 1.5m de profundidad mínima por debajo del nivel de fundación. Se obtendrán muestras para clasificación, agresividad y capacidad portante. Donde se requiera trabajos de estabilización y protección del sistema se determinará características de ángulo de fricción interna y cohesión.

Se identificará canteras para material de rellenos y agregados y se realizará los muestreos necesarios para determinar sus características a razón de tres calicatas por hectárea o fracción. La profundidad de muestreo será como mínimo la profundidad de la exploración requerida.

En todos los casos se registrará una memoria fotográfica del procedimiento.

- Análisis de Laboratorio:
  - Análisis Granulométrico por Tamizado según ASTM D-422
  - Límites de Consistencia
  - Límite Líquido ASTM D-423
  - Límite Plástico ASTM D-424
  - Contenido de Humedad ASTM D-2216
  - Determinación de la Densidad Natural ASTM D-1556
  - Densidad Máxima ASTM D-4253
  - Densidad Mínima ASTM D-4254

La Entidad tendrá siete (07) días hábiles para la revisión del Primer Informe y el CONSULTOR tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

Para cada revisión realizada el computo de plazo contractual quedará suspendido hasta su aprobación y continúe con los demás entregables.

#### ✓ SEGUNDO ENTREGABLE (ARQUITECTURA, OBRAS URBANAS)

La presente convocatoria tiene como objeto el diseño, en la parte arquitectónica, de las estructuras para el proyecto de inversión denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME,**





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

**CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CON CUI 2660594**

El diseño arquitectónico de parques deberá ser elaborado por un Arquitecto colegiado y habilitado.

El producto entregable mínimo de diseño sin ser limitativo será:

1. Documentos:
  - Memoria descriptiva
  - Programa de áreas (incluye cuadro comparativo de ambientes y áreas entre el Proyecto de inversión y el anteproyecto).
  - Informe de vista reconocimiento del entorno del proyecto (descripción general del entorno, panel fotográfico).
2. Plano:
  - 2.1 Plano generales
    - 2.1.1 Plano de ubicación y localización
    - 2.1.2 Plantas de distribución general (escala 1/125)
    - 2.1.3 Planos de cortes y elevaciones de distribución general (04 cortes, al menos 2 que pasen por escaleras) y todas las Elevaciones (escala: 1/125)
  - 2.2 Planos de distribución
    - 2.2.1 Plantas de distribución por secciones de cada nivel y/o bloques (escala: 1/75)
    - 2.2.2 Plantas de techos por secciones de cada nivel y/o bloques (escala: 1/75)
    - 2.2.3 Plano de cortes y elevaciones por secciones de cada nivel y/o bloques (escala: 1/75)
  - 2.3 Volumetrías
    - 2.3.1 10 perspectivas (o las necesarias) en 3D que contemplen la volumetría, cuya propuesta arquitectónica se integre con su entorno
  - 2.4 Planos de detalles constructivos
  - 2.5 Anexos
    - 2.5.1 Certificado de parámetros Urbanísticos



La Entidad tendrá siete (07) días hábiles para la revisión del Segundo Informe y el CONSULTOR tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

Para cada revisión realizada el computo de plazo contractual quedara suspendido hasta su aprobación y continúe con los demás entregables

✓ **TERCER ENTREGABLE (EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO)**

Consiste en la presentación del expediente técnico completo según términos de referencia, a la estructura del expediente técnico a presentar se indica en la guía de orientación para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos PMIB

La Entidad tendrá siete (07) días hábiles para la revisión del Segundo Informe y el Consultor tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

Para cada revisión realizada el computo de plazo contractual quedara suspendido hasta su aprobación y continúe con los demás entregables

✓ **CUARTO ENTREGABLE (APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO)**

Aprobado el Expediente Técnico por parte del área usuaria el consultor deberá entregar el Expediente Técnico final con todos los documentos impresos como el medio magnético hayan sido entregados y que estén debidamente firmados por el responsable por cada especialista que participo en la elaboración del expediente técnico.





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Adjuntando 02 juego en original del Expediente Aprobado, 02 juego en copia del expediente técnico, 02 copia digital en CD con archivos nativos editables (Archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de AutoCAD, base de datos de presupuesto en S10 o similar).

La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, puede disponer que el responsable de la Unidad de Formulación de Proyectos o su misma Gerencia proceda a su revisión, evaluación y aprobación respectiva, o contratar el servicio de un Evaluador el mismo que emitirá un informe de conformidad de dicho estudio, de no existir alguna observación.

La conformidad de servicio la emitirá la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura con previo informe y evaluación del Jefe de División de Obras Públicas, una vez que el expediente técnico tenga toda la documentación técnica completa y sin ninguna observación y expedito para su aprobación.

#### FORMA DE ENTREGAR EL SERVICIO

- **PRESENTACION PLAN DE TRABAJO:** (Al día 05)
  - Un juego con su respectivo plan de trabajo con la información completa.
- **PRIMER ENTREGABLE PARA REVISION:** (Al día 15) a la conformidad del Plan de Trabajo
  - Un juego con su respectivo archivador y 01 CD con la información completa.
- **SEGUNDO ENTREGABLE UNA VEZ APROBADO EL PRIMERO** (Al día 20) a la conformidad del Primer Entregable
  - Un juego con su respectivo archivador y 01 CD con la información completa.
- **TERCER ENTREGABLE UNA VEZ APROBADO EL SEGUNDO** (Al día 20) a la conformidad del Segundo Entregable
  - Un juego con su respectivo archivador y 01 CD con la información completa.
- **CUARTO ENTREGABLE UNA VEZ APROBADO EL EXP. TECNICO** a la conformidad del tercer entregado
  - 02 juego en original del Expediente Aprobado, 02 copia digital en CD con archivos nativos editables (Archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de AutoCAD, base de datos de presupuesto en S10 o similar).



Una vez aprobado el Expediente Técnico se entregará 02 juego en original del Expediente Aprobado, 02 juego en copia del Expediente Técnico, 02 copia digital en CD con archivos nativos editables (Archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de AutoCAD, base de datos de presupuesto en S10 o similar).

#### 8. PERFIL MINIMO DEL CONSULTOR

##### REQUISITOS DEL POSTOR

EL CONSULTOR será una persona natural o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores-Capítulo Consultoría de Obras en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y afines. Deberá contar con la categoría B de acuerdo al anexo DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.

EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicable por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el capítulo de inhabilitados para contratar con el estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a una obra pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio estado. EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regular la prestación de este tipo de servicios.



Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

EL CONSULTOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

EL CONSULTOR deberá comunicar a la ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, el CONSULTOR, autorizará a la ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diario de las notificaciones que la ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por la ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

Estos requisitos: la ubicación, el domicilio y el correo electrónico; deberán ser comunicados a la ENTIDAD por el CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 2 CONSORCIADOS

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10 %

El porcentaje MÁXIMO de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%



#### EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 expedientes técnicos similares a aquellos que traten de obras:

Creación, y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en infraestructuras tales como: campos deportivos, infraestructura deportiva entre otros.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) 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.





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

## RECURSOS PROFESIONALES

Para el caso de los profesionales que participen en la consultoría la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, está contenida en las siguientes normas y estatutos.

- La ley N° 1653, Ley del ejercicio profesional, de Arquitectura e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la ley N° 28858, ley complementaria a la Ley del Ejercicio profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del estatuto de colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la norma G.030
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos y responsabilidad de la elaboración de la consultoría, el personal profesional que participe de ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente el CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución de contrato.



### a. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A) CAPACIDAD LEGAL HABILIDAD

##### Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y afines. Deberá contar con la categoría B o superior.

##### **Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

##### Acreditación:

Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y afines. Deberá contar con la categoría B o superior.

##### **Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

#### B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA

##### Requisitos:



Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

1. **JEFE DE PROYECTO**  
Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto
2. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**  
Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto

Acreditación:

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.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. **JEFE DE PROYECTO**  
Experiencia de mínima de 24 meses (Contado desde la fecha de la colegiatura), como director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudios, Proyectos o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.
2. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**  
Experiencia de mínima de 12 meses (Contado desde la fecha de la colegiatura), haber participado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en proyectos similares.  
Se considera expedientes técnicos similares a aquellos que traten de obras:  
Creación, y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en infraestructuras tales como: campos deportivos, infraestructura deportiva entre otros.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de contratos y/o Orden de Servicio y/o Certificados y/o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente (copia de recibo por honorarios y/o factura y/o voucher de depósito, etc.).

**ROLES Y FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES:**

ITEM	DESCRIPCION	ROLES Y FUNCIONES
1	JEFE DE PROYECTOS	Responsable de la elaboración del expediente, se encargará de la evaluación, revisión de cálculos y diseños que conforman el proyecto, así como la consolidación de toda la información ya sea topográfica, mecánica de suelos, costos, presupuestos y programación del proyecto.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Responsable del análisis de la topográfica y diseño de vías, según el RNE, diseño geométrico y urbano, etc. sustentara de una forma clara y didáctica los diseños, elaboración de los planos de arquitectura de las vías, veredas rampas, martillos, accesos, etc.

**DEL EQUIPAMIENTO**

- 01 unidad Camioneta 4\*4 doble cabina no mayor de 15 años





Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

#### 9. PLAZO DEL SERVICIO:

EL CONSULTOR tiene 70 (setenta) días calendarios para la entrega del expediente técnico , luego de recibir la Orden de Servicio. (El plazo inicia en primer día hábil siguiente luego de recibida la orden de servicio).

El cronograma del Servicio:

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION EN D.C.				
PLAN DE TRABAJO	05				
PRIMER ENTREGABLE		15			
SEGUNDO ENTREGABLE			20		
TERCER ENTREGABLE EXPEDIENTE				20	
CUARTO ENTREGABLE ENTREGA 04 JUEGOS APROBACION EXPEDIENTE TECNICO - LIQUIDACION DE SERVICIO					10



Presentación del Expediente técnico: 70 (Sesenta) días calendarios (\*) El Plazo para el levantamiento de Observaciones se cuenta desde la entrega de la observación.

#### 10. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la entidad realice a favor del Consultor por concepto del Servicio se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación conforme a lo siguiente:

- El 0% a la presentación y conformidad del plan de trabajo
- El 10% a la presentación y conformidad del primer entregable
- El 10% a la presentación y conformidad del segundo entregable
- El 30% a la presentación y conformidad del tercer entregable
- El 30% a la presentación y conformidad del cuarto entregable, de la conformidad del expediente técnico final
- El 20% a la presentación final del expediente incluidas las copias del expediente y presentación de la liquidación de servicio



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC-1**



*Municipalidad Distrital de Characato*  
*Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural*

ESTRUCTURA DE COSTOS						
DURACION DE LA CONSULTORIA (meses)			2.80			
ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			DESCR	UNIDAD	S/. / u.	S/.
1.00 PERSONAL						
INGENIERIA						
1.01	JEFE DE PROYECTO	mes				
1.01.01	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Und	2.00			
1.02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O OBRAS DE ARTE	mes				
1.02.01	ARQUITECTO	Und	2.00			
TOTAL REMUNERACIÓN PERSONAL						
2.00	ESTUDIOS BASICOS Y DE INGENIERIA	U	DESCRIPCION	P.U.	P. PARCIAL	TOTAL
2.01	ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE SUELOS (CAPACIDAD PORTANTE CALICATAS, CANTERAS)	Glob.				
2.01.01	calicatas	Und	5.00			
2.01.02	diseño de pavimentos	Und	-			
2.01.03	estudio de geología y geotecnia	Und	-			
2.01.04	estudio de canchales y fuentes aguas	Und	1.00			
2.01.05	diseño de muros	Und	1.00			
2.02	DISEÑO DE PROYECTO (TEORÍA Y PLANOS)	Und				
2.02.01	cadista	mes	0.50			
2.02.02	asistente tecnico	mes	0.50			
2.03	DISEÑO ESTRUCTURAL	Und				
2.03.01	Ingeniero Estructuralista	mes	-			
2.04	ESTUDIO DE RIESGOS (FORMATOS)	Und				
2.04.01	Gestor de Riesgos	mes	-			
2.05	ESTUDIO ARQUEOLOGICO CIRA	Und				
2.05.01	CIRA	mes	1.00			
2.06	ESTUDIO DE AMBIENTAL	Und				
2.06.01	CERTIFICACION	mes	1.00			
2.07	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA	Und				
2.07.01	Levantamiento Topografico	Glob.	1.00			
2.07.02	Puntos Geodesicos	Und	-			
2.08	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, MEMORIAS, ESPECIFICACIONES Y COTIZACIONES	Und				
2.08.01	Ingeniero de Costos	mes	0.50			
2.09	ESTUDIOS HIDROLOGICO E HIDRAULICO	Und				
2.09.01	Diseño de estructuras hidráulicas y estudio hidrológico	Und	-			
2.09.02	Compra de datos de SENAMH	Und	-			
2.10	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN, GESTIONES, MOVILIDAD, OTROS	Und				
2.10.01	asistente administrativo	mes	-			
2.11	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS, PLANOS U OTROS	Und				
2.11.01	Libros de Oficina	Glob.	1.00			
2.11.02	Plotter e Impresiones A4	Glob.	1.00			
2.11.03	Otros	Glob.	1.00			
TOTAL ESTUDIO BASICOS Y DE INGENIERIA						
TOTAL REMUNERACIÓN PERSONAL						
TOTAL ESTUDIO BASICOS Y DE INGENIERIA						
UTILIDAD						
SUBTOTAL						
IGV						
TOTAL PRESUPUESTO						

### 11. PLAZO PARA EL PAGO

En un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria.

El pago se efectuará previa prestación del entregable (s) y la conformidad de la prestación.

### 12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a través de un informe, informando la verificación de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, realizando las pruebas que fueran necesarias. La conformidad será emitida dentro de los quince días (15) días calendarios siguientes de recibida la prestación.





*Municipalidad Distrital de Characato*  
*Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural*

### 13. OBLIGACION DE GUARDAR RESERVA DE LA INFORMACION PROPORCIONADA

El consultor deberá guardar estricta reserva y no revelará por ningún medio, cualquier información y/o documentación a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio

### 14. PENALIDAD POR MORA

En el caso de retraso injustificado de la prestación del servicio objeto de la orden de prestación de servicios, la municipalidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

donde "F" tiene los siguientes valores:

a) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $f = 0.40$ .

b) para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) para servicios en general y consultorías:  $f = 0.25$ .

b.2) para obras:  $f = 0.15$ .

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la orden de prestación de servicios vigente. se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



### 15. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
N°	penalidad	formas de cálculo*	procedimiento
1	Inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de proyecto propuesto a las reuniones con LA ENTIDAD y otro organismo que lo solicite	La penalidad será de (0.50) UIT por cada inasistencia de profesional,	Según informe del área usuaria de la entidad o del evaluador asignado, será descontado del pago del entregable en curso
2	La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por la ENTIDAD, REVISOR y otros directamente relacionados con la elaboración del expediente técnico, en un periodo de un (1) día hábil después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de medio (0.50) UIT por cada día hábil de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe del área usuaria de la entidad o del evaluador asignado, será descontado del pago del entregable en curso
3	En caso el expediente técnico se encuentre sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte	2% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria de la entidad o del evaluador asignado, será descontado del pago del entregable en curso



Municipalidad Distrital de Characato  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

4	Cuando el proyectista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto de contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte	5% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria de la entidad o del evaluador asignado, será descontado del pago del entregable en curso
5	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas	5% del monto contractual	Según informe del área usuaria de la entidad o del evaluador asignado, será descontado del pago del entregable en curso

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO  
ALVARO ROBERT ZEBALLOS  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El consultor de obras debe de contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y afines, deberá de contar con la categoría b o superior.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP consultoría en obras Urbanas Edificaciones y afines. Deberá de contar con categoría B o superior.  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>1. JEFE DE PROYECTO</b> Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto <b>2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto  <u>Acreditación:</u>  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.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>



<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia de mínima de 24 meses (Contado desde la fecha de la colegiatura), como director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudios, Proyectos o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</li><li><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Experiencia de mínima de 12 meses (Contado desde la fecha de la colegiatura), haber participado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en proyectos similares. Se considera expedientes técnicos similares a aquellos que traten de obras: Creación, y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en infraestructuras tales como: campos deportivos, infraestructura deportiva entre otros.  La experiencia se acreditará mediante copia simple de contratos y/o Orden de Servicio y/o Certificados y/o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (copia de recibo por honorarios y/o factura y/o voucher de depósito, etc.).</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 unidad Camioneta 4*4 doble cabina no mayor de 15 años</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 76,250.00 (Setenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a aquellos que tratan de obras: creación y/o mejoramiento/o construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en infraestructura tales como campos deportivos, infraestructura deportiva entre otros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>



de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

**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 porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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 validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



- |  |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, (S/. 228,750.00, doscientos veintiocho mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles), 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o constancia de la presentación de la liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.6 veces el valor referencial y &lt; 2.9 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 2<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</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  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	el presente factor.	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>FACTOR 01. Los procedimientos de trabajo de consultoría de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 organización del equipo de trabajo:<ul style="list-style-type: none"><li>1.1.1 por especialidades.</li><li>1.1.2 cuadro resumen de vínculos y necesidades de las especialidades y funciones detalladas.</li></ul></li><li>1.2 procedimiento de control para la calidad del expediente final.<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1 formato de punch list por especialidad.</li><li>1.2.2 protocolos de calidad para el expediente.</li></ul></li><li>1.3 Plan de trabajo (sustento de la organización y programación Gantt CPM de actividades durante la consultoría de obra)</li><li>1.4 Conocimiento del proyecto, accesos y condiciones climáticas (panel fotográfico actualizado)</li><li>1.5 Matriz RACI de asignación de responsabilidades de cumplimiento de actividades.</li><li>1.6 Plan de riesgos según Directivas del OSCE.</li><li>1.7 Integración de la gestión del conocimiento en la gestión del proyecto.</li><li>1.8 Descripción de las actividades acorde a los términos de referencia:<ul style="list-style-type: none"><li>1.8.1 Actividades previas al inicio de la consultoría.</li><li>1.8.2 Actividades durante el Servicio de consultoría de obra.</li><li>1.8.3 Actividades durante el periodo de recepción y liquidación de obra.</li></ul></li><li>1.9 Procedimientos de control de consultoría de obra:<ul style="list-style-type: none"><li>1.9.1 Control administrativo.</li><li>1.9.2 Control de plazos.</li><li>1.9.3 Control económico.</li></ul></li><li>1.10 Documentos que serán presentados:<ul style="list-style-type: none"><li>1.10.1 Previo del inicio de la consultoría de obra.</li><li>1.10.2 Durante la consultoría de obra.</li><li>1.10.3 Posterior de la consultoría de obra.</li></ul></li></ul> <p>FACTOR 02. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de la consultoría de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Descripción de normas que se aplicarán durante la consultoría.</li><li>2.2. Descripción de actividades propias de la consultoría</li><li>2.3. Plan de Control de Calidad (el plan de control de calidad referido a la consultoría de la obra deberá comprender: control topográfico; control de ensayos de laboratorio; control de materiales).</li><li>2.4. Cronograma de recursos de la consultoría</li><li>2.5. Control de calidad técnica de la obra</li></ul> <p>FACTOR 03. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Descripción y relación de normas que se aplicaran durante la consultoría.</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.2. Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros.</p> <p>3.3. Descripción de las medidas de control en salud ocupacional.</p> <p>3.4. Línea base del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>3.5. Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa</p> <p>3.6. Responsabilidades de implementación/ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>3.7. Medidas de control básicas para la prevención de riesgos.</p> <p>3.8. Relación de actividades de manejo de residuos sólidos.</p> <p>3.9. Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional.</p> <p>3.10. Formatos de control y matriz IPERC.</p> <p>FACTOR 04. Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la consultoría de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>4.1. Medidas de mitigación de impactos ambientales.</p> <p>4.2. Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</p> <p>4.3. Identificación de posibles dificultades y propuestas de solución.</p> <p>4.4. Plan de implementación de sistema de ecoeficiencia</p> <p>4.5. Plan de riesgos: plan de gestión de riesgos, identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riesgos, análisis cualitativo de riesgos, plan de respuesta a los riesgos, control de los riesgos, con su respectiva estructura matriz de indicadores de riesgo</p> <p>FACTOR 05. Descripción de las actividades para las mejoras en el desempeño funcional del equipo (adjuntar formatos de control para la consultoría de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>5.1. Listado de profesionales.</p> <p>5.2. Organigrama</p> <p>5.3. Conocimiento de la metodología para las mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico, Teorías Existentes</p> <p>5.4. Evaluación de desempeño.</p> <p>5.5. Productividad</p> <p>5.6. Cronograma Gantt de participación de plantel técnico y equipo</p> <p>5.7. Desarrollo del proyecto demostrando el conocimiento de la metodología para las mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>FACTOR 06. Gestión de Costos (PMBOK) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>6.1. Planificación de los costos.</p> <p>6.2. Estimación de costos.</p> <p>6.3. Determinación del presupuesto.</p> <p>6.4. Control de costos.</p> <p>FACTOR 07. Flujoograma de liquidación de consultoría de obra en los casos que señala la normativa pertinente, cronograma del servicio de la consultoría, Mensurabilidad Y Estabilización De Costos Específicos Y Totales, Se deberá realizar la mejora adjuntando un profesional para el estudio en la especialidad que vea por conveniente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DENOMINADA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2658168**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1** para la contratación del servicio de consultoría de obra **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DENOMINADA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2658168**, 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 contratación del servicio de consultoría de obra **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DENOMINADA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVA EN CAMPO DEPORTIVO SAN COSME, CAMPO DEPORTIVO SAN COSME DISTRITO DE CHARACATO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2658168**

### **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>21</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</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].*

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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





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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, 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 ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA



	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.	DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [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.

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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**

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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.





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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

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

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



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

### Importante

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDCH-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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.*