

# **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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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:

Nº	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.





## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2024-IPD**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: “RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA, CUI: 2456510” - 2DA ETAPA.**

**LIMA, MAYO 2024**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y 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 pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

<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>



*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.*

## 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.

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



La 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 : Instituto Peruano del Deporte  
RUC N° : 20135897044  
Domicilio legal : Calle Madre de Dios N.°463 (Tribuna Sur) - Lima – Lima.  
Teléfono: : 01-204-8420  
Correo electrónico: : [Apoyo13ul@ipd.gob.pe](mailto:Apoyo13ul@ipd.gob.pe) / [jgastelu@ipd.gob.pe](mailto:jgastelu@ipd.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la actualización de la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped, en el complejo deportivo de Castrovirreyna, departamento Huancavelica, CUI: 2456510" - 2da etapa.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la actualización de la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped, en el complejo deportivo de Castrovirreyna, departamento Huancavelica, CUI: 2456510" - 2da etapa.	Servicio	1

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

El valor referencial asciende a S/ 70,803.12 (Setenta mil ochocientos tres con 12/100 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 mayo 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 70,803.12 (Setenta mil ochocientos tres con 12/100 soles)	S/ 63,722.81 (Sesenta y tres mil setecientos veintidós con 81/100 soles)	S/ 77,883.43 (Setenta y siete mil ochocientos ochenta y tres con 43/100 soles)

<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.

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°13-2024-OGA/IPD-Aprobación de expediente de contratación el 06 de mayo del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

**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 a 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 cuarenta (40) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato y de haberse cumplido las siguientes condiciones: a) Que la Entidad haya hecho entrega en físico y/o digital del estudio y/o documentación con que fue declarado viable. b) Que la Entidad haya hecho entrega en físico y/o digital del expediente técnico integral elaborado en el 2022 y el expediente técnico de la primera etapa elaborado en el 2022. c) Que la Entidad haya hecho entrega de los terrenos o lugares donde se desarrollarán los proyectos. d) Que la Entidad haya designado y presentado formalmente al Coordinador del Expediente Técnico y e) Que la Entidad haya contratado el servicio de la actualización de la elaboración del expediente técnico, 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 el costo de reproducción de las bases de S/. 8.20 (Ocho con 20/100 soles) en Caja de Trámite Documentario del IPD, sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima, y con el comprobante de pago acercarse a la Unidad de Logística con la finalidad de recabar un ejemplar.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N.º 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N.º 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N.º 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N.º 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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”.*

**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.

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

**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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-068-376300  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-068-000068376300-77

### 2.5. 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, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.

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



- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- m) Presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de contar con una oficina equipada en la zona o lugar en donde se va ejecutar el servicio.
- n) Presentar los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo-SCTR de sus profesionales propuestos.

#### 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.*

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

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del IPD por ventanilla de trámite documentario, sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas, o a través de mesa de partes virtual del IPD, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/ipd>

En caso de presentar carta fianza, esta debe ser presentada físicamente en mesa de partes del IPD en ventanilla de Trámite Documentario, sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas, por ser documento de valor.

## 2.7. ADELANTOS<sup>16</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

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 Unidad de Estudios y Proyectos de la Oficina de Infraestructura, previo informe de aprobación del Coordinador de la Entidad del único entregable (Expediente Técnico Final), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del IPD de la Ventanilla de Trámite Documentario, en sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual del IPD, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/ipd>

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Según lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley, las valorizaciones del componente en moneda nacional que presente el Supervisor se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**Pr** = Monto de la valorización reajustada.

**Po** = Monto de la valorización a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

**Ir** = Índice de precios al consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de la valorización.

**Io** = Índice de precios al consumidor (INEI – LIMA) a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

**Ia** = Índice de precios al consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

**A** = Adelanto en efectivo entregado.

**C** = Monto del contrato original.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización del Adelanto Directo.

Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna y con la conformidad de los informes de los avances correspondientes, en consecuencia, los pagos que corresponden deberán ser reajustados al mes que deben efectuarse el pago, previa conformidad del informe de avance correspondiente.

Tratándose de un contrato de servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados al Supervisor, se consideran Pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.

### 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



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: “RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCABELICA, CUI: 2456510” - 2DA ETAPA**

IPD  
2024

## INDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	25
2. FINALIDAD PUBLICA.....	25
3. ANTECEDENTES .....	25
3.1. GEOREFERENCIACIÓN: .....	26
3.2. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE A INTERVENIR.....	26
3.3 SERVICIOS EXISTENTES.....	27
4. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.....	28
4.1. OBJETIVO GENERAL: .....	28
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS: .....	28
5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA .....	28
5.1. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA .....	28
5.2 ACTIVIDADES .....	29
5.3. PLAN DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN.....	30
5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD .....	31
5.5. REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS METROLÓGICAS .....	32
5.6. NORMAS TÉCNICAS.....	32
5.7. SISTEMA DE CONTRATACION.....	33
5.8 SEGUROS .....	33
5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL.....	33
5.9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR .....	33
5.9.2. PERFIL DEL PERSONAL .....	34
5.9.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD .....	34
5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	35
5.10.1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO .....	35
5.10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN .....	35
5.11. PRODUCTO O ENTREGABLE .....	37
5.11.1. PLAN DE TRABAJO .....	37
5.11.2. ÚNICO ENTREGABLE: INFORME DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO .....	37
5.12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO .....	41
5.12.1. CRONOGRAMA DE REUNIONES .....	41
5.13. ADELANTO .....	42
5.14. CONFIDENCIALIDAD .....	42
5.15. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	43
5.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	43
5.17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN .....	43
5.18. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA .....	43
5.19. FORMULAS DE REAJUSTE .....	44
5.20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	44
5.21. FORMAS DE PAGO .....	45
5.22 PENALIDADES .....	45
5.23.1. OTRAS PENALIDADES.....	46
5.24. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....	47
5.25. REQUISITOS DE LA CALIFICACION .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.26. ANEXOS .....	47



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la actualización de la elaboración del expediente técnico de construcción de obras civiles de la IOARR IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La Ley N°28036 Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, establece que el Instituto Peruano del Deporte propicia la construcción, ampliación, remodelación de las infraestructuras y edificaciones deportivas para el desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas elevando el nivel de competitividad y la calidad de vida de los deportistas y contribuir a través del deporte y la recreación, a mejorar la salud y desarrollo social armónico de los deportistas.

En ese contexto, se ha considerado prioritario la construcción de obras civiles, así como el equipamiento de la IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA.

#### 3. ANTECEDENTES

El Instituto Peruano del Deporte (IPD) va a ejecutar la infraestructura deportiva en el terreno de propiedad del IPD, ubicado en la Av. San Martín y Av. Los Libertadores S/N en el barrio de Chacapampa, del sector Yuraccrumi en el distrito de Castrovirreyna, provincia de Castrovirreyna, departamento de Huancavelica.

El predio cuenta con un campo de césped artificial, una pista atlética de superficie de concreto rodeando el campo deportivo, una losa multideportiva de voleibol, basquetbol y futsal, tribunas para espectadores, tanto en el campo deportivo de césped sintético como en la losa multideportiva, un silo, un cerco de malla olímpica alrededor de la pista atlética y un cerco perimétrico de albañilería en el perímetro del predio.

En el año 2019 se efectuó el diagnóstico del estado situacional de estas instalaciones y la propuesta de intervención correspondiente, en base a dicho diagnóstico estableciendo las siguientes acciones:

- Adquisición e instalación de un campo deportivo con sistema de drenaje.
- Adquisición e instalación de arcos (equipamiento deportivo de fútbol).
- Adquisición de un kit de mantenimiento del campo deportivo.
- La habilitación de servicios higiénicos y vestidores para jugadores y el público asistente.

En el año 2022, el expediente técnico fue aprobado la primera etapa, sin embargo, se deberá de actualizar la segunda etapa del expediente técnico debido al vencimiento del presupuesto y a la modificación de la Norma A-120 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Asimismo, indicar que a finales del 2023 se terminó de ejecutar las obras civiles de la primera etapa que abarca los componentes del campo deportivo, sistema de drenaje y pararrayos.

### 3.1. GEOREFERENCIACIÓN:

#### Localización del proyecto:

El centro educativo se encuentra ubicado en la Av. San Martín y Av. Los Libertadores S/N en el barrio de Chacapampa, del sector Yuraccrumi en el distrito de Castrovirreyna, provincia de Castrovirreyna, departamento de Huancavelica.



Ubicación del Estadio Municipal Castrovirreyna.

Fuente: Google Earth

### 3.2. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE A INTERVENIR

El IOARR del Proyecto "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped; en el(la) complejo deportivo de Castrovirreyna distrito de Castrovirreyna, provincia Castrovirreyna, departamento Huancavelica. CUI 2456510", es una intervención de tipo DEMOLICIÓN PARCIAL, RENOVACION Y AMPLIACIÓN.

El Planteamiento Arquitectónico se ha desarrollado según el dimensionamiento del Programa Arquitectónico desarrollado de acuerdo a los activos diagnosticados para la IOARR, en concordancia con las Normas Técnicas y las del Reglamento Nacional de Edificaciones, a su vez ha sido desarrollado en base al Análisis Funcional de las Disciplina de futbol y futsal que se presta, teniendo en cuenta la norma técnica de infraestructura vigente.

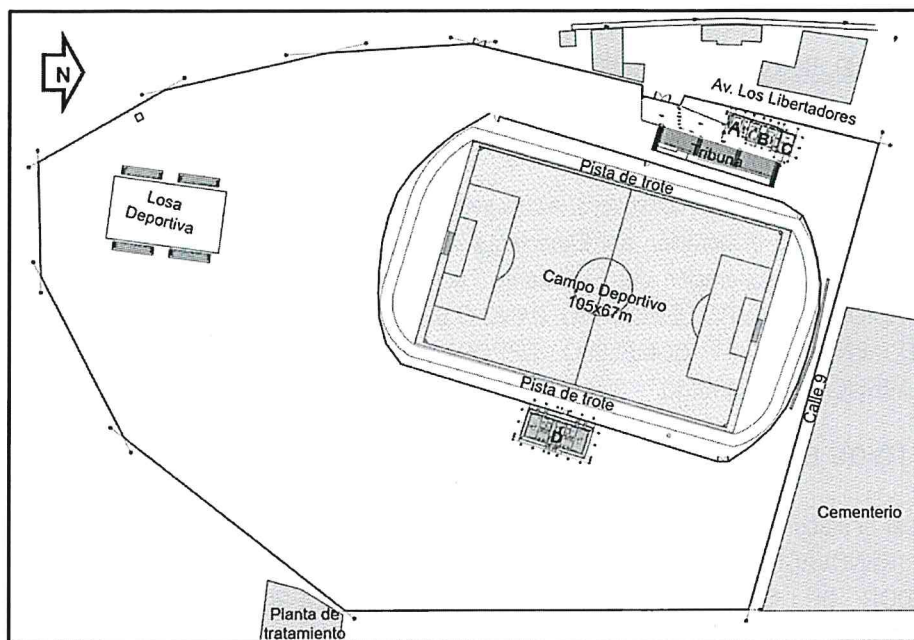
Los activos que se van a desarrollar, teniendo en cuenta que se ha ejecutado la primera etapa son los siguientes:

A. Rehabilitación – renovación de servicios higiénicos y vestidores, cuarto de tableros y cisterna.

El planteamiento arquitectónico de la segunda etapa consiste en la rehabilitación y renovación de los servicios higiénicos y vestidores, cuarto de tableros y cisterna.

Se ha planteado cuatro bloques o elementos arquitectónicos, 3 (A, B y C) en la zona occidente al campo deportivo, posterior a la tribuna y a la derecha del ingreso N°2; y un bloque (D) en la zona oriente al campo deportivo.





Planteamiento Arquitectónico

Para el emplazamiento de los bloques se ha tenido en cuenta que el EMS y el levantamiento topográfico y el estudio geotécnico que indican que la zona occidente contigua al campo deportivo presenta una topografía y composición de suelo rocoso, que dificulta el emplazamiento de edificaciones en este sector, así mismo, presenta un espacio limitado para resolver la circulación y evacuación de espectadores. Por tal motivo, se ha visto por conveniente ubicar el Bloque D de vestuarios para los jugadores, el vestuario para los oficiales y un pequeño almacén para guardar el kit de mantenimiento del campo deportivo en el lado oriente del campo deportivo, a fin de evitar el cruce de circulaciones de los deportistas con los espectadores requerido por el RNE.

En los tres bloques de la parte superior (Bloques A, B y C) se han diseñado los 3 servicios higiénicos públicos (Bloque B), la cisterna con su cuarto de bombas (Bloque C) y el cuarto de tablero eléctrico (Bloque A) con las medidas adecuadas para que, en el futuro, cuando se proyecte la iluminación del campo pueda ingresar un grupo electrógeno.

Inicialmente se procederá a la demolición de los elementos arquitectónicos existente que se van a renovar, que son la cisterna y el cuarto de bombas que se encuentra en desuso y en mal estado.

### 3.3 SERVICIOS EXISTENTES

El terreno donde se ubica la Unidad Productora: Complejo Deportivo de Castrovirreyna, no cuenta con los servicios de agua, desagüe y energía eléctrica, pero la zona si cuenta con dichos servicios.

✓ **Servicios básicos de agua y desagüe:**

- El abastecimiento de agua se realiza de la vivienda contigua. El predio no cuenta con conexión de agua independiente.
- El Estadio Municipal Castrovirreyna no cuenta con se conexión de desagüe a la red pública.
- Las aguas residuales del drenaje del campo deportivo son evacuados por gravedad al río en la parte posterior del terreno.

✓ **Servicios básicos de electricidad:**

- No se cuenta con servicio de electricidad. La empresa encargada de suministrar energía eléctrica a esta zona es ELECTRODUNAS.



#### 4. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una consultoría la cual se encargará y asumirá la responsabilidad de la supervisión de la partición de la elaboración del Expediente Técnico integral sujeto a la normativa vigente para la actualización de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles de la IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA.

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Supervisar la elaboración y dar conformidad al Expediente Técnico de Construcción de obras civiles de la IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA.

#### 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El servicio de Consultoría consiste en la supervisión de la elaboración y actualización del expediente técnico de la segunda etapa, el cual tomará como insumo el expediente técnico integral para su partición y obtener el expediente técnico de dicha etapa, el cual servirá para culminar con la construcción del complejo deportivo.

Los ambientes faltantes a desarrollar son:

- A. Rehabilitación – renovación de servicios higiénicos, vestidores, cuarto de tableros y cisterna.

##### 5.1. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El servicio de consultoría de obra comprende la ejecución de todas las actividades necesarias para la supervisión de la actualización de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles de la IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA, tales como:

- Control, seguimiento, coordinación, revisión y evaluación al desarrollo del Estudio Definitivo o Expediente técnico para la aprobación.
- Elaboración y presentación de informes de coordinación, revisión y evaluación.
- Emitir la conformidad técnica de cada entregable del Estudio Definitivo o Expediente Técnico para la aprobación.

El Supervisor será directamente responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para la correcta supervisión para la culminación de la elaboración del Expediente Técnico, en estricta concordancia y fiel cumplimiento del Contrato. Además, la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del estudio del proyecto de inversión, respetando los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el Proyecto y el avance del Expediente Técnico que la Entidad entregará al Contratista.

El Supervisor suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del producto final, y asumirá plena responsabilidad por el servicio de consultoría de la Supervisión para la culminación de la elaboración del Expediente Técnico en cada una de sus etapas, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponda asumir después de culminado el servicio.

Los profesionales que conformen el equipo de la Supervisión deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.

Para lograr los objetivos planteados, se tiene que cumplir con las metas del proyecto y variaciones según sea el caso (ver ítem 3. Antecedentes).

## 5.2 ACTIVIDADES

El control, seguimiento, coordinación, revisión y evaluación de la actualización de la elaboración del expediente técnico de obra, en cada una de sus especialidades, hasta la conformidad respectiva por parte de la Entidad es responsabilidad de la Supervisión, así como cumplir con lo estipulado en la normativa, la reglamentación vigente y los presentes términos de referencia.

La Supervisión deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Presentar a la Entidad al equipo profesional permanente que se encargará de la Supervisión de la culminación de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles, de acuerdo a lo requerido a la especialidad.
- Exigir al contratista de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles el cumplimiento de su contrato con la Entidad.
- Verificar que el contratista de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles inicie, desarrolle y culmine dicho expediente con el equipo de profesionales con la formación académica y experiencia requerida por la Entidad.
- Presentar a la Entidad su plan de trabajo, firmado por todo el equipo profesional permanente que se encargará de la supervisión del Expediente Técnico de construcción de obras civiles.
- Coordinar estrechamente con el contratista de la culminación de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles a fin de garantizar la calidad del expediente técnico de acuerdo a la normativa vigente y según requerimiento de la Entidad.
- Realizar visitas a la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el contratista de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles.
- Programar reuniones semanales de manera presencial y/o virtual con el contratista, según el Plan de Trabajo con la Entidad.
- Convocar y remitir oportunamente las invitaciones a las reuniones periódicas programadas y/o extraordinarias a los participantes.
- Participar en las reuniones programadas de acuerdo al cronograma de las bases, de manera presencial y de carácter obligatorio. En situaciones de fuerza mayor que impidan su presencia, se deberá presentar una justificación adecuada a la entidad, la cual evaluará y aprobará dicha excepción.
- Elaborar actas de las reuniones realizadas entre el Instituto Peruano del Deporte y la contratista de la elaboración del Expediente Técnico.
- Coordinar, revisar, evaluar, controlar y validar los avances del Expediente Técnico de construcción de obras civiles (Entregables), de acuerdo a los contenidos establecidos en los términos de referencia y cronograma de trabajo definidos contractualmente.



- Evaluar, recomendar y asesorar al contratista de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles sobre propuestas técnicas a considerarse en cumplimiento de la normativa vigente.
- Supervisar y realizar seguimiento permanente al desarrollo de las actividades del equipo contratista de la elaboración del Expediente Técnico, con el fin de cumplir con el plan de trabajo establecido, verificando constante y oportunamente su avance en los tiempos contractuales, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y las indicaciones y/o recomendaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad. Asimismo, dará seguimiento periódicamente al avance del expediente técnico digital cargado permanentemente por el Contratista proyectista a una plataforma digital que la ENTIDAD proporcionará al inicio del plazo contractual.
- Advertir oportunamente a la Entidad de situaciones que puedan surgir y pongan en riesgo el cumplimiento de la elaboración de los Expedientes Técnicos, según lo señalado en los Términos de Referencia del Consultor.
- Revisar, evaluar y validar los informes que presente el contratista de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles durante el desarrollo del Expediente Técnico.
- Toda documentación generada por el Supervisor durante el proceso de la supervisión de elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles debe contar con sello y firma de cada uno de los especialistas del equipo de supervisión contratado, en la especialidad que le corresponda.
- Emitir de manera oportuna las observaciones de cada entregable presentado por la contratista de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles.
- Verificar, analizar y validar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas y posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Entidad.
- Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los avances parciales y de la entrega final del Expediente Técnico elaborado y presentado por el contratista, de manera que la Entidad tramite los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo.
- Emitir aprobación o conformidad técnica al Expediente Técnico de construcción de obras civiles elaborado por la contratista de la elaboración del Expediente Técnico.
- Deberán respetar y prever que los cronogramas y el plan de trabajo del proyecto no se alteren, y evitar las modificaciones a los plazos establecidos.
- Absolver las consultas y brindar asesoramiento técnico en materia de su competencia, cuando la Entidad lo requiera.

### 5.3. PLAN DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión del servicio para la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles deberá coordinar con la Entidad su Plan de Trabajo, el cual será presentado a los cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio para su respectiva validación. Pasado este plazo se le aplicará las penalidades por mora según las bases.

El Coordinador de la Entidad tendrá un plazo de tres (03) días calendarios contados a partir de la entrega del Plan de Trabajo por parte de la Supervisión, para emitir aprobación u observaciones. La Supervisión tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para el levantamiento correspondiente, luego de comunicadas las observaciones por el Coordinador de la Entidad. Pasado este plazo de la presentación del levantamiento de observaciones se le aplicará las penalidades por mora según las bases.

El Plan de Trabajo de la Supervisión debe contener las actividades debidamente detalladas y concordadas con el Plan de Trabajo para el desarrollo del Expediente Técnico entregado por el contratista de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles.

La Supervisión debe considerar los siguientes aspectos en la formulación de su Plan de Trabajo:



- **Redacción del plan de trabajo:** Describir objetivos del proyecto y la forma de llevarse a cabo. Debe incluir, cronograma de ejecución detallado, determinación de tiempos, personal y equipos aplicados a la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
  - Cronograma de actividades a realizar y objetivos a alcanzar.
  - Responsable por actividad.
  - Metodología de elaboración del estudio.
  - Organigrama de personal
  - Directorio del personal.
  - Metodología de elaboración del estudio.
  - Riesgos advertidos, las medidas de control y medidas de seguridad a utilizar.
  - Cronograma general del servicio de actividades con ruta crítica, en forma de Diagrama Gantt, el cual deberá contener los plazos de los entregables, reuniones de coordinación semanal, así como los tiempos en los que se desarrollará la supervisión en cada parte del Expediente Técnico, y que permitirá a la Entidad verificar avances y participar en las etapas requeridas.
  - Pólizas de Seguro
  - Cronogramas para los estudios de básicos de ingeniería.
  - Conclusiones y recomendaciones.
  - Anexos
- **Planificación y calendarización de la Supervisión:** Identificar actividades y entregas de los informes de conformidad del Expediente Técnico, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la propuesta técnica en obligatoria concordancia con los plazos y requisitos de los entregables de la elaboración del Expediente Técnico y el cronograma de reuniones del contratista con la Entidad.
- **Seguimiento, revisión y control del expediente técnico:** Estas actividades son continuas. La Supervisión debe presentar las actividades desarrolladas según cronograma del Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico. Además, debe programar un cronograma de reuniones, semanales, aparte de las programadas según los términos de referencia, el mismo que será plasmado en el plan de trabajo.

#### 5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al Supervisor la documentación e información disponible, relacionada al proyecto.

- Toda la información perteneciente al IPD referente a la zona del estudio que sirva para la buena elaboración del Expediente Técnico; así como el expediente técnico integral elaborado en el 2022 y el expediente técnico de la primera etapa elaborado en el 2022.
- Copia del estudio y/o documentación con que fue declarado viable.
- La ENTIDAD previa coordinación gestionará y brindará las facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con la supervisión del desarrollo del proyecto, con la finalidad optimizar tiempo en la conformidad de cada entregable.
- Para ello la ENTIDAD designará a un Coordinador, que interactúe con el equipo Supervisor de la elaboración del expediente técnico.

## 5.5. REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS METROLÓGICAS

Así mismo se deben considerar las disposiciones legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- ✓ Reglamento de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado", aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF vigente del 30 de enero de 2019.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.
- ✓ Ley General de Arbitraje / Ley N°26572, ampliatorias y modificatorias
- ✓ Plan Anual de Contrataciones del IPD para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y de Arquitectos, Ley N°16053.
- ✓ Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, Ley N°28858.
- ✓ Ley de Desarrollo Urbano Sostenible, Ley N°31313.
- ✓ Reglamento de la Ley N°28858, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley que complementa el marco legal vigente referido al Ejercicio Profesional del Arquitecto, Ley N°28966.
- ✓ Reglamento de la Ley N°28966, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2011-VIVIENDA
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus modificatorias.
- ✓ Ley General de la Persona con Discapacidad (Ley N° 27050, ampliatorias y modificatorias).
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley de concesiones eléctricas y su reglamento (D.L. N° 25844)
- ✓ Código nacional de electricidad de suministro
- ✓ D.S. N° 013-2000-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- ✓ D.S. N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N°1486-2020 "Decreto legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas"
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N°144-2018, Que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado: Artículo 3.- Incorporación de diversas disposiciones en la ley N°30225.
- ✓ DECRETO SUPREMO N°284-2018-EF, Cap. 2, Art 8, inciso 8.1, apartado 4 del Decreto Legislativo.

## 5.6. NORMAS TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y los insumos a utilizarse deberán estar enmarcados a:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
  - Normas de Estructuras (E.020, E.030, E.050, E.060, E.070, E.090, E.101, E.102, E.110, E.120) y sus modificatorias
  - Normas de Instalaciones Sanitarias IS.010 y sus modificatorias
  - Normas de Instalaciones Sanitarias IS.020 y sus modificatorias
  - Modificación de la Norma Técnica Os.060 Drenaje Pluvial Urbano A Norma Técnica CE.040 Drenaje Pluvial Del Reglamento Nacional De Edificaciones
  - Norma A.10 – Condiciones Generales de Diseño.
  - Norma A.100 – Recreación y Deporte.
  - Norma A-120 – Accesibilidad Universal en Edificaciones, y sus modificatorias.
  - Norma A.130 – Requisitos de Seguridad.
- ✓ Normas de Seguridad de Defensa Civil.
- ✓ Normas Técnicas y Legales vigentes y aplicables a este tipo de proyecto a desarrollar.

- ✓ Manual de Instalaciones de Atletismo de la IAAF (Asociación Internacional de Federaciones de Atletismo), Normas y reglamentos.
- ✓ Reglamento de competición 2016-2017 de la IAAF y sus modificatorias.
- ✓ Normas técnica ASTM
- ✓ Norma técnica de calidad de servicio eléctricos D.S. N° 020-97-EM
- ✓ Norma de procedimiento para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de distribución y sistemas de utilización de media tensión R.D. N° 018-2002-EM/DGE
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Norma técnica, metrados para obras de Edificación y Habilitación Urbanos, aprobado mediante R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VNCS-DNC.
- ✓ Norma NFPA 13, Norma para la instalación de rociadores automáticos
- ✓ Norma NFPA 14 Instalación de sistema de tubería vertical y de mangueras.
- ✓ Norma NFPA 20 Instalación de bombas estacionarias de protección contra incendios.
- ✓ NTP-ISO 29481-1:2019
- ✓ ETP-ISO/TS 12911:2018
- ✓ NTP-ISO 22263:2019
- ✓ NTP-ISO 19650 – 1:2021 - Describe los principios y conceptos de la gestión y producción de información durante el ciclo de vida de los activos

#### **5.7. SISTEMA DE CONTRATACION**

##### **SUMA ALZADA**

#### **5.8 SEGUROS**

Todos los trabajadores involucrados en el proyecto, que desempeñen labores consideradas de riesgo y participen en visitas al lugar de intervención bajo la supervisión, contarán con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR Pensión y Salud). Esta cobertura estará vigente desde el inicio de las actividades hasta la finalización de los trabajos del servicio. La acreditación de dicha cobertura se llevará a cabo mediante una póliza de seguros expedida por una entidad aseguradora debidamente registrada en la SBS.

El contratista debe presentar los SCTR de sus profesionales a la suscripción del Contrato.

#### **5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **5.9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona Natural o jurídica
- No estar inhabilitado a contratar con el Estado.
- **De la especialidad y categoría del consultor de obra**  
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Edificaciones y afines – Categoría B o Superior.



## 5.9.2. PERFIL DEL PERSONAL

Del personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Un (1) Jefe de supervisión- Coordinador BIM	Arquitecto y/o <b>Ingeniero Civil<sup>18</sup></b>	Profesional titulado y colegiado. Debe contar con experiencia mínima de dos (2) años de experiencia computados desde su colegiatura, como jefe de proyecto y/o supervisión en servicios de consultoría de obras en general, y consultoría de obra en elaboración de expediente técnico de obra, y/o <sup>19</sup> consultoría de obra como Coordinador BIM.
Un (1) Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Profesional titulado y colegiado. Debe contar con experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en arquitectura en servicios de consultoría de obras similares.
Un (1) Especialista en Seguridad y Evacuación	Arquitecto	Profesional titulado y colegiado. Debe contar con experiencia mínima de seis (6) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en seguridad y/o evacuación y/o riesgos y/o planes de seguridad en defensa civil y/o inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones en servicios de consultoría de obras en general.
Un (1) Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Debe contar con experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en estructuras en servicios de consultoría de obras en general.
Un (1) Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Profesional titulado y colegiado. Debe contar con experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en instalaciones sanitarias en servicios de consultoría de obras en general.
Un (1) Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista y/o Electromecánico	Profesional titulado y colegiado. Debe contar con experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas y/o Electromecánicas en servicios de consultoría de obras en general.
Un (1) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Arquitecto o Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Debe contar con experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en metrados, costos, presupuestos y/o programación de obra en servicios de consultoría de obras en general.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

## 5.9.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

<sup>18</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 4 de CORPORACION JRC S.A.C

<sup>19</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 2 de AVALOS ROBERTO PATRICK GREGORY

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación **y/o fortalecimiento**<sup>20</sup> de las siguientes TIPOLOGÍAS: Estadios; coliseos; polideportivos; centros educativos deportivos experimentales (CEDE); universidades, institutos y colegios que contengan en su diseño áreas deportivas-recreativas; centros comerciales, parques de diversiones y/o recreo, gimnasios, hospitales, centros de salud, hospedajes que contengan áreas deportivas-recreativas<sup>21</sup>.

## 5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.10.1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Se realizará en las instalaciones del Complejo Deportivo de Castrovirreyna, ubicado en la Av. San Martín y Av. Los Libertadores S/N en el barrio de Chacapampa, del sector Yuracrumi en el distrito de Castrovirreyna y en la oficina que consigne la empresa supervisora.

#### Ubicación de Coordinación y Presentación de documentos:

Sede Central del Instituto Peruano del Deporte Calle Madre de Dios N° 463 (Tribuna Sur – Estadio Nacional) – Cercado de Lima.

### 5.10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo al "CUADRO DE PLAZOS DE LA SUPERVISION", el cual inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato y de haberse cumplido las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad haya hecho entrega en físico y/o digital del estudio y/o documentación con que fue declarado viable.
- b) Que la Entidad haya hecho entrega en físico y/o digital del expediente técnico integral elaborado en el 2022 y el expediente técnico de la primera etapa elaborado en el 2022.
- c) Que la Entidad haya hecho entrega de los terrenos o lugares donde se desarrollarán los proyectos.
- d) Que la Entidad haya designado y presentado formalmente al Coordinador del Expediente Técnico.
- e) Que la Entidad haya contratado el servicio de la actualización de la elaboración del expediente técnico.

El plazo de ejecución para los trabajos de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles está ligado al plazo del consultor proyectista, que incluye los plazos de revisión y emisión de su informe, el cual se detalla en el "*Cuadro de plazos de la supervisión*". Este período se contabilizará hasta obtener la conformidad del expediente técnico correspondiente. La distribución del plazo para el único entregable se establece de la siguiente manera.

<sup>20</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 3 de CORPORACION JRC S.A.C

<sup>21</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 1 de AVALOS ROBERTO PATRICK GREGORY



**CUADRO DE PLAZOS DE LA SUPERVISION.**

Entregable	Plazo para la Elaboración del Expediente Técnico del Consultor (días calendarios)	Plazo de revisión de la Supervisión (días calendarios)	Levantamiento de Observaciones (días calendarios)
<b>INFORME N°01</b>	<b>40</b>	El Supervisor en un plazo de hasta diez (10) días, a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad, emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el <b>INFORME N° 01</b> . La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. En caso de que no existieran observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación del Expediente Técnico final, comunicando a la Supervisión y al Consultor la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación del Expediente Técnico final, comunicando a la Supervisión y al Consultor la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.

Este plazo descrito en la tabla se confiere al tiempo que tiene El SUPERVISOR para realizar la actividad descrita para el buen desarrollo del Expediente Técnico de Obra incluyéndose el plazo para el seguimiento y control de la elaboración de dicho expediente técnico, así como la revisión del entregable los entregables del CONSULTOR. Se precisa que, los tiempos de seguimiento y control están relacionados a los plazos de elaboración del expediente técnico a cargo del CONSULTOR, por lo que dicho periodo de supervisión estará sujeto al nivel de avance o cumplimiento del CONSULTOR, no siendo esta responsabilidad de EL SUPERVISOR para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a LA ENTIDAD, a fin de sustentar la ampliación de sus plazos según corresponda.

En el caso que EL SUPERVISOR efectúe las prestaciones fuera de los plazos previstos debido a su responsabilidad o no sustente las ampliaciones precitadas en el momento oportuno, o no haya levantado las observaciones a sus entregables en el plazo concedido por LA ENTIDAD, se le aplicara la penalidad por mora correspondiente según las bases.

Además de los plazos establecidos del SUPERVISOR, este deberá llevar las coordinaciones y evaluaciones de forma paralela con el CONSULTOR, con la finalidad de que se cumpla el plazo establecido.



## 5.11. PRODUCTO O ENTREGABLE

En el caso de la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la actualización de la elaboración del Expediente Técnico de construcción de obras civiles de la IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA, cuyo plazo de ejecución está establecido en el "CUADRO DE PLAZOS DE LA SUPERVISION" (Ver ítem 5.11.2), corresponden a la elaboración y presentación del único entregable, la cual deberán contener como mínimo la siguiente información:

### 5.11.1. PLAN DE TRABAJO

Previamente al informe técnico de aprobación del primer entregable, el Supervisor debe presentar a los cinco (05) días calendario de iniciado el plazo de consultoría un informe inicial, el cual debe contener lo siguiente:

- Descripción general de los antecedentes, documentación contractual y otros aspectos de importancia
- Descripción general del proyecto indicando las actividades de supervisión, ubicación del proyecto, características principales, etc.
- Verificación e informe de los parámetros de diseño, de lo establecido en el estudio de preinversión, cumplimiento de normas, reglamentos, parámetros y términos de referencia del estudio de preinversión.
- Plan de trabajo detallado referente a las actividades previstas en el servicio, el cual debe incluir un cronograma. Este Plan una vez aprobado por la Entidad solamente podrá ser modificado y aprobado posteriormente por la misma.
- Observaciones a los documentos contractuales, en caso los hubiera.
- Conclusiones y Recomendaciones.

### 5.11.2. ÚNICO ENTREGABLE: INFORME DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO

#### A) INFORME N°01

El Supervisor presentará a la Entidad, previo análisis técnico y evaluación, el Informe N° 01, la cual presentará el consolidado de lo realizado para su posterior aprobación o conformidad, la cual deberá contener la siguiente información mínima siguiente:

- Introducción.
- Resumen ejecutivo, contiene datos generales, datos sobre aspectos económicos, cartas fianzas (Supervisor y contratista de la elaboración del expediente técnico) de los plazos.
- Generalidades, resumen de hechos relevantes.
- Memoria explicativa de los avances del Expediente Técnico y asuntos más resaltantes.
- Aspectos Administrativos.
  - Organización del Supervisor: Personal del Supervisor según contrato.
  - Organización del contratista de la elaboración del expediente técnico: Señalar Personal del contratista según contrato.
- Antecedentes:

- Debe incluir comunicaciones, cartas y/o informes técnicos emitidos, así como sus respectivas respuestas, durante esta etapa.
- Aspectos técnicos:

A.1) Indicar detalles del único entregable: fecha de entrega del contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

Adicionalmente, los informes generados a través del análisis técnico, evaluados y presentado, por el personal clave del Supervisor, deben contener la siguiente información correspondiente al único entregable del contratista de la elaboración del Expediente Técnico:

#### INFORME DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

Proyecto:

- Acta de visita al predio, constancia de inspección al terreno del equipo completo de la Supervisión, que incluya material fotográfico; dicha constancia deberá estar firmada por el coordinador de la entidad y/o el administrador del predio, la cual validará la visita in situ realizada por el equipo de la supervisión.
- Actas de reunión semanal y programadas según lo indicado en los términos de referencia.
- Informes y correo de coordinación
- Informes de revisión de la elaboración del expediente técnico del único entregable: Informe de revisión de las especialidades e informe consolidado.
- Informe sobre planos de las especialidades: Arquitectura, Evacuación y Señalización (desarrollo, detalles, cuadro de acabados, y seguridad y evacuación) y Estructuras.
- Informe de revisión y compatibilización de los planos estructurales y arquitectónicos.
- Informe de evaluación sobre las gestiones realizadas para Certificado de Parámetros Urbanísticos y Arquitectónicos y Partida Registral del Terreno (vigente).
- Informe de evaluación de las gestiones realizadas sobre la utilización del Sistema de Baja Tensión y de ser el caso la solicitud del PMI (Punto de Medición a la Intemperie) al concesionario de energía, Estudio de Suelos (de corresponder), Estudio de Canteras (de corresponder), Estudio Topográfico, Estudio de Impacto Ambiental y/o documento de inicio de trámite (de corresponder).
- Informe de revisión sobre la presentación del video de recorrido virtual exterior e interior de 180 segundos de duración total, en formato MP4, 30 frames/seg, resolución 1920 x 1080 pixeles (calidad HD) y fotorrealista considerando materiales e iluminación con las características de las Especificaciones Técnicas del diseño del proyecto
- Informe de revisión sobre Proyecto arquitectónico en 3D (1 panorámica, tres interiores y cuatro exteriores con los colores institucionales, mostrando el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación). Al 100%.
- Informe de revisión del modelado BIM: cero colisiones (0) desarrollo de modelo LOD 350, archivos compatibilizados por especialidad (Arquitectura, Seguridad y Evacuación, Equipamiento, Estructuras, Instalaciones Sanitarias Instalaciones Mecánico Eléctricas), metrado y presupuesto.
- Informe de evaluación del Plan de Manejo Ambiental, Estudio Topográfico, Estudio de suelos (de corresponder), Factibilidad de Baja Tensión, Factibilidad agua y desagüe, Factibilidad de ~~descarga de drenaje pluvial de corresponder y otras factibilidades de corresponder.~~
- Informe de revisión sobre memorias descriptivas de todas las especialidades y Plan de Contingencia.

- Informe de revisión sobre planos de las especialidades: Arquitectura (desarrollo, detalles, cuadro de acabados, y seguridad y evacuación), Equipamiento, Estructuras, Instalaciones Sanitarias Instalaciones Mecánico Eléctricas, Comunicaciones.
- Informe de revisión de Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras: Información de acuerdo al ítem de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras junto a los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD
- Informe de revisión sobre elaboración de expediente de equipamiento por componentes.
- Informe de revisión sobre planilla de metrados de todas las especialidades.
- Informe de revisión del presupuesto de obra de todas las especialidades (resumen de presupuesto, presupuesto desagregado, relación de insumos, formula polinómica, análisis de costos unitarios y análisis de desagregados de gastos generales, etc.)
- Informe de revisión de la programación de avance de obra (Cronograma Gantt).
- Informe de revisión del cronograma valorizado de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales y cronograma de desembolsos, por componente.
- Informe de revisión de la cotización de materiales, equipos, identificando los principales proveedores del lugar (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte: (cotizaciones por volumen y kilo) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados en Original, los insumos y/o partidas de mayor incidencia deberán tener como mínimo 03 cotizaciones.
- Informe de revisión de la elaboración de expediente de equipamiento (Memoria descriptiva, Especificaciones técnicas, planos de distribución y detalles y cotizaciones de mobiliario y equipos).

A.2) De la revisión de diseños y criterios técnicos se indica que, de haberse encontrado observaciones al entregable, el informe de observaciones de cada especialista debe precisar en qué página o plano se encuentran dichas observaciones. Además, los informes de aprobación del único entregable por cada especialidad, de acuerdo a sus componentes, debe estar sellado y firmado.

- Informe de la evaluación del servicio del contratista de la elaboración del Expediente Técnico señalando el detalle del grado de cumplimiento y problemas presentados durante el desarrollo de esta etapa del proyecto.
- Control de cronograma del proyecto referente a la evaluación del cumplimiento de plazos de entrega y levantamiento de observaciones de cada uno de los entregables. Cuadro resumen del seguimiento del expediente técnico por entregable (Debidamente calendarizado, con actividades por fecha y documentado); así como el seguimiento de la plataforma digital en donde el Contratista proyectista cargará permanentemente el avance del expediente técnico.
- Evaluación del servicio del contratista de la elaboración del expediente técnico señalando detalle del grado de cumplimiento y problemas presentados durante el desarrollo de esta etapa del proyecto.
- Cuadro resumen del seguimiento del Expediente Técnico por entregable (Debe estar debidamente calendarizado con actividades detalladas por fecha y documentado).
- Conclusiones y recomendaciones:
  - Conclusiones con opinión de conformidad de la supervisión del Expediente Técnico y penalidades si los hubiera. En términos generales especificar si se ha cumplido con los objetivos del proyecto y proponer recomendaciones que se aplicarán en la fase de ejecución del proyecto.
- Anexos:
  - Copias de carta fianza del Supervisor, si las hubiera.



- Copias de carta fianza del contratista de la elaboración del expediente técnico, si las hubiera.
- Copia de actas de reuniones de trabajo.
- Copia de cartas cursadas con las empresas e instituciones públicas involucradas en el proyecto.
- Copias de cartas emitidas por el supervisor al contratista de la elaboración de Expediente Técnico.
- Copias de cartas emitidas por el Supervisor a la Entidad.
- Copias de cartas recibidas del contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

### Presentación del Único Entregable

El Supervisor deberá entregar a la Entidad dos (02) juegos correspondientes al **Informe 01** con todos los documentos antes señalados, dentro del plazo establecido. En caso de faltar algún documento, el Entregable se considerará por no presentado y se devolverá al Supervisor, pudiendo presentar la documentación completa en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.

La Entidad realizará la revisión del Informe N°01, de estar conforme, se consignarán en un Acta de Verificación y Dictamen de Conforme con lo que podrá solicitar el pago del entregable; de existir observaciones, tendrá que subsanar las observaciones antes de solicitar el pago correspondiente; la Entidad notificará un Acta al Supervisor a fin de que levante las observaciones y remita el Entregable corregido en un plazo, no mayor a cinco (05) días calendarios contados desde la fecha de recibida la comunicación de la Entidad, vía correo electrónico y/o en formato físico., en conformidad al Art. 168°, Numeral 168.4° al Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

La Entidad a partir de la remisión de dicho Entregable por parte del Supervisor verificará el levantamiento de las observaciones, emitirá un Informe Técnico que detalle los pormenores presentados durante la ejecución del Entregable, y suscribir el Acta de Verificación y Dictamen.

Todo retraso en la subsanación de observaciones que exceda el plazo otorgado se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento.

En caso de persistir el dictamen de NO CONFORME y no cumplir con la subsanación de observaciones en el plazo establecido, se deberá aplicar la penalidad por mora en conformidad con el numeral 168.6° del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerándose incumplimiento del Contrato, con lo cual se podrá resolver el mismo de acuerdo a los procedimientos señalados en el artículo indicado del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, salvo que haya acumulado el monto máximo de penalidad por mora o por otras penalidades, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en la cual se le podrá comunicar por vía Notarial la decisión de resolver el Contrato por Incumplimiento en concordancia con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Todo retraso en la subsanación de observaciones que exceda el plazo otorgado se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento.

Además de la presentación del Informe final del Supervisor, deberá realizar, lo siguiente:

Una vez verificado, evaluado y visado el Expediente técnico completo aprobado, el Jefe de la Supervisión y su equipo de especialistas en señal de conformidad deberán firmar y sellar el expediente técnico completo.

## 5.12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

### 5.12.1. CRONOGRAMA DE REUNIONES

#### Calidad Especificada:

El Supervisor durante la elaboración del Expediente Técnico de la construcción de obras civiles debe coordinar constantemente con los profesionales del contratista de la elaboración del Expediente Técnico de la construcción de obras civiles y de ser necesario con los profesionales de la Entidad para alcanzar la calidad necesaria (Según plan de trabajo). En las reuniones deberán estar presentes de manera obligatoria los profesionales según cronograma siguiente:

#### Reunión N° 01

A los **quince (15)** días de haber iniciado el plazo contractual de la consultoría de la elaboración del Expediente Técnico, con toda la información detallada del avance de la inspección técnica y el avance del Expediente Técnico. Deberán asistir de carácter obligatorio, el Jefe de la Supervisión y todos los especialistas del equipo Supervisor.

#### Reunión N° 02

A los **treinta (30)** días de haber iniciado el plazo contractual de la consultoría de la elaboración del Expediente Técnico, con toda la información detallada del avance del Expediente Técnico de la construcción de obras. Deberán asistir de carácter obligatorio, el Jefe de la Supervisión y todos los especialistas del equipo Supervisor.

Es de precisar que el Supervisor es directamente responsable por la calidad del servicio que presta y la idoneidad del personal a su cargo, de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la Entidad, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución y hasta que éste culmine a satisfacción de la Entidad.

#### Derechos legales irrenunciables del Supervisor:

La Entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación del expediente técnico y de los respectivos pagos efectuados; de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

#### Licencias, permisos y otros:

El Supervisor es responsable de realizar el seguimiento al contratista de la elaboración del Expediente Técnico, respecto a los trámites ante las empresas prestadoras de servicios para obtener la aprobación de los mismos para cada caso, teniendo en cuenta las normas administrativas correspondientes, tales como:



- Factibilidad de servicios básicos (Agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones), y otros de corresponder.

El Supervisor es responsable de revisar e informar a la Entidad, el estado del expediente descrito en el párrafo anterior. Asimismo, tiene la obligación de verificar y exigir el cumplimiento de todos los trámites y pagos por los derechos de factibilidad realizados por la contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

Los pagos referidos a los derechos de las empresas prestadoras de servicios serán gestionados por el contratista de la elaboración del Expediente Técnico ante la Entidad, que asumirá el pago por trámite ante cada instancia por única vez; en caso de que el expediente fuera observado o denegado por desconocimiento a los procedimientos u observado, el contratista de la elaboración del Expediente Técnico asumirá los gastos de reingreso. Es responsabilidad del contratista de la elaboración del Expediente Técnico, la elaboración de los expedientes, la gestión, el seguimiento y control, hasta la obtención de las factibilidades de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica.

#### 5.13. ADELANTO

La Entidad entregará un adelanto directo al contratista de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, por el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del contrato original.

El plazo de la solicitud del adelanto por parte del contratista es de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato y el plazo de otorgamiento por parte de la Entidad es de siete (07) días siguientes de recibida la mencionada documentación, conforme a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.

#### 5.14. CONFIDENCIALIDAD

El producto elaborado por el Supervisor, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la prestación del servicio, tendrán carácter confidencial y reserva absoluta quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Supervisor, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito del Instituto Peruano del Deporte en sentido contrario debe cumplir lo siguiente:

a) Considerando el carácter 'Reservado' que tendrá el servicio para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, por ser destinada a uso de gran afluencia pública; el Supervisor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba de la Entidad o elabore para la misma Entidad, debidamente archivada y custodiada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas en eventuales actos subversivos, vandálicos o delincuenciales de cualquier tipo que ponga en riesgo la integridad del establecimiento y del personal que labora en él. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros compilados o recibidos por el Contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

b) Concluido el servicio, el Supervisor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación 'reservada' o 'confidencial' que le haya sido proporcionada, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.



#### 5.15. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación técnica que elabore el Supervisor para la Entidad pasa a ser automáticamente propiedad de este último. No obstante, es plenamente aplicable a los proyectos de construcción materia de la consultoría, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos 'g' e 'i'.

Se debe precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia en el curso de la ejecución del servicio bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia.

#### 5.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad para ejercer el control durante la ejecución contractual, designará un coordinador, el cual hará seguimiento a la supervisión del desarrollo del expediente técnico mediante visitas inopinadas a la oficina del Supervisor, así como reuniones de trabajo entre Supervisor, contratista de la elaboración del Expediente Técnico de la construcción de obras civiles de la IOARR "RENOVACIÓN DE CAMPO DEPORTIVO, BAÑO O SERVICIOS SANITARIOS, ARCOS Y CORTADOR DE CÉSPED, EN EL (LA) COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA, CUI: 2456510." - 2DA ETAPA, donde se verificará:

- Cumplimiento del plan de trabajo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de la construcción de obras civiles, el cual involucra directamente a la labor de la Supervisión.
- El coordinador de la Entidad estará encargado de la concordancia que exista entre el Supervisor y el contratista responsable de la elaboración de Expediente Técnico; además de la verificación del cumplimiento de los documentos contractuales por parte de la Supervisión.
- La aplicación de penalidades de acuerdo a lo descrito en el acápite 5.23 del presente Término de Referencia.
- Actas de reunión de coordinación.

#### 5.17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la jefatura de la Unidad de Estudios y Proyectos, previo informe de aprobación del Coordinador de la Entidad del único entregable (Expediente Técnico Final).

Una vez aprobado el único entregable se efectuará el pago del servicio dentro de los términos y condiciones establecidas en las Bases.

#### 5.18. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

- La Supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 170° del Reglamento. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la Entidad efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Supervisión.

- La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener: análisis de la liquidación y 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.
- De no ser presentada, la Entidad cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### 5.19. FORMULAS DE REAJUSTE

Según lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley, las valorizaciones del componente en moneda nacional que presente el Supervisor se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

**Pr** = Monto de la valorización reajustada.

**Po** = Monto de la valorización a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

**Ir** = Índice de precios al consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de la valorización.

**Io** = Índice de precios al consumidor (INEI – LIMA) a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

**Ia** = Índice de precios al consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

**A** = Adelanto en efectivo entregado.

**C** = Monto del contrato original.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización del Adelanto Directo.

Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna y con la conformidad de los informes de los avances correspondientes, en consecuencia, los pagos que corresponden deberán ser reajustados al mes que deben efectuarse el pago, previa conformidad del informe de avance correspondiente.

Tratándose de un contrato de servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados al Supervisor, se consideran Pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.

#### 5.20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Supervisor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que derivan a partir de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, hasta por un periodo de siete (07) años contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

El Supervisor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la supervisión del expediente técnico materia del presente términos de referencia.

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 el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173° de su Reglamento.



## 5.21. FORMAS DE PAGO

La forma de pago se realizará en un (01) pago único; el pago se realizará considerando previamente la revisión y conformidad por parte de la Entidad respecto a la presentación del único entregable de la supervisión del Expediente Técnico, así como el levantamiento de observaciones, en caso lo requiera, tal como se detalla a continuación:

PAGO UNICO	DESCRIPCION	FORMA DE PAGO (Respecto al Monto de Contrato)	PLAZO DE EJECUCION	PLAZO TOTAL (*)
01	Control y seguimiento al desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico compatibilizado.  Revisión y evaluación del entregable del Consultor de la elaboración del Expediente Técnico. Elaboración y presentación del informe técnico de conformidad o aprobación del <b>único entregable</b> presentado por el contratista de la elaboración del Expediente Técnico.	100% del Monto del Contrato	Según "Cuadro de plazos de la supervisión" de acuerdo al inicio del plazo del ENTREGABLE UNICO del servicio de consultoría. (Ver ítem 5.11.2).	Según "Cuadro de plazos de la supervisión" (Ver ítem 5.11.2).

Para la Aprobación de los documentos técnicos correspondientes a cada etapa, se aplicará el siguiente procedimiento de revisión:

- La Entidad, sólo después de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de contenido y de forma, y de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones; otorgará, a través de la OI (Oficina de Infraestructura), la conformidad respectiva.
- Como confirmación de la conformidad definitiva de los documentos correspondientes a cada etapa, la Entidad notificará por escrito y/o vía correo electrónico al Supervisor la conformidad otorgada.
- Como confirmación de la conformidad de los documentos, y sin perjuicio de las conformidades parciales otorgadas, al término de la consultoría se suscribirá un Acta de Recepción y Conformidad, la cual será suscrita por los representantes de las partes. Por el Supervisor suscribirán el representante legal y por la Entidad el coordinador, el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos y el Jefe de la Oficina de Infraestructura.

## 5.22 PENALIDADES

### Penalidad por mora

En caso de incumplimiento en las entregas parciales y entrega final, el Instituto Peruano del Deporte podrá aplicar al Contratista una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del expediente técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y Consultorías:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Instituto Peruano del Deporte podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### 5.22.1. OTRAS PENALIDADES.

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

OTRAS PENALIDADES			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de una (1) UIT contractual por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD
2	Ausencia injustificada del supervisor y/o de los especialistas de la supervisión en las exposiciones y reuniones según el cronograma presentado o la que convoque la ENTIDAD. La penalidad es por cada especialista ausente a dicha reunión.	0.5 de una (1) UIT, por cada profesional que se ausente	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD
3	Por no encontrarse habilitado en el colegio profesional respectivo alguno de los profesionales propuestos (o sus reemplazos) por el Consultor en su oferta, durante todo el plazo que dure la elaboración del expediente técnico. La penalidad será por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.	0.5 de una (1) UIT, por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD
4	La no visita de todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto, el cual está obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio dentro de los primeros 7 días del inicio del plazo.	0.5 de una (1) UIT, por inasistencia de cada personal profesional especialista.	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD

#### 5.24. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de contar con una oficina equipada en la zona o lugar en donde se va ejecutar el servicio.
- Presentar los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo-SCTR de sus profesionales propuestos.

#### 5.26. ANEXOS

- Formato de Estructura de Costos.
- Informes de diagnóstico de expediente técnico integral (enlace): DIAGNOSTICOS POR ESPECIALIDAD
- Expediente técnico integral (enlace): EXP. TEC. CD CASTROVIRREYNA INTEGRAL
- Expediente técnico primera etapa (enlace): EXP. TEC. CD CASTROVIRREYNA 1RA ETAPA
- Anexo N.º 8 Experiencia del Postor en la Especialidad.
- Anexo N.º 9 Declaración Jurada (Numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento)

#### 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (1) jefe de supervisión-Coordinador BIM</b> Arquitecto y/o Ingeniero Civil<sup>22</sup></li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Arquitectura</b> Arquitecto</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Seguridad y Evacuación</b> Arquitecto</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Estructuras</b> Ingeniero Civil</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Ingeniero Sanitario</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</b> Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista y/o Electromecánico</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</b> Arquitecto o Ingeniero Civil</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (1) jefe de supervisión-Coordinador BIM</b> Experiencia mínima de dos (2) años de experiencia computados desde su colegiatura, como jefe de proyecto y/o supervisión en servicios de consultoría de obras en general, y consultoría de obra en elaboración de expediente técnico de obra, y/o<sup>23</sup> consultoría de obra como Coordinador BIM.</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Arquitectura</b> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en arquitectura en servicios de consultoría de obras similares.</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Seguridad y Evacuación<sup>24</sup></b> Experiencia mínima de seis (6) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en seguridad y/o evacuación y/o riesgos y/o planes de seguridad en defensa civil y/o inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones en servicios de consultoría de obras en general.</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Estructuras</b> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en estructuras en servicios de consultoría de obras en general.</li> </ul>

<sup>22</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 4 de CORPORACION JRC S.A.C

<sup>23</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 2 de AVALOS ROBERTO PATRICK GREGORY

<sup>24</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 5 de CORPORACION JRC S.A.C



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (1) Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en instalaciones sanitarias en servicios de consultoría de obras en general.</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</b> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas y/o Electromecánicas en servicios de consultoría de obras en general.</li> <li>• <b>Un (1) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</b> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses de experiencia computados desde su colegiatura, como Especialista en metrados, costos, presupuestos y/o programación de obra en servicios de consultoría de obras en general.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>• Equipos de informática*                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tres (03) equipos de cómputo, con procesador Core I7, 11va generación, como mínimo, o similar y/o equivalente</li> <li>○ Una (01) Impresora con escáner a color (como mínimo formato A4).</li> <li>○ Un (01) plotter de 36" o 91.44 cm para rollos de 90 metros de largo</li> </ul> </li> <li>• Software para el análisis y diseño de obras civiles*                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Software S10 versión 2 o superior</li> <li>○ Software Revit versión 2023</li> </ul> <p>Se aceptará como equipamiento estratégico, referido a SOFTWARE de AUTOCAD, ARCHICAD o similar y MS PROJECT, cualquier programa de CAD compatible con el formato DWG Versión 2020 (mínima). Asimismo, para el programa MS PROJECT se acepta como mínimo la versión 2019.</p> </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 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de</p>

creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación **y/o fortalecimiento**<sup>25</sup> de las siguientes TIPOLOGÍAS: Estadios; coliseos; polideportivos; centros educativos deportivos experimentales (CEDE); universidades, institutos y colegios que contengan en su diseño áreas deportivas-recreativas; centros comerciales, parques de diversiones y/o recreo, gimnasios, hospitales, centros de salud, hospedajes que contengan áreas deportivas-recreativas<sup>26</sup>.

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 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>27</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.

<sup>25</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 3 de CORPORACION JRC S.A.C

<sup>26</sup> Absolución de consultas y observaciones N° 1 de AVALOS ROBERTO PATRICK GREGORY

<sup>27</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".*



**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.
- 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".

**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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces 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.</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 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>28</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>29</sup></b> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>30</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 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><b>1. Factor I: Actividades durante la supervisión del servicio.</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de actividades para la revisión de la elaboración del expediente técnico, deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Actividades antes del inicio de la elaboración del expediente,</p> <p>b) Actividades durante la elaboración del expediente,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>28</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>29</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>30</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

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>c) Actividades durante la revisión del entregable único,  d) Actividades para la aprobación del expediente.</p> <p><b>2. Factor II: Procedimiento para del servicio.</b>  El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:  a) Control de lo tipificado en el TDR y en las bases,  b) Control del plazo establecido para el servicio,  c) Control en la verificación de la información que propone el consultor  d) Control de obligaciones contractuales.</p> <p><b>3. Factor III: Organización y Programación</b>  El postor propondrá y sustentará la adopción de acciones y/o medidas para la organización y programación para la realización del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:  a) Actividades de coordinación con el consultor y la Entidad,  b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión, es decir, detallar las actividades que desarrollan.  c) Cronograma de Gantt de actividades determinadas, del entregable único.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>31</sup></b>

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.*

<sup>31</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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:</p> <p>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 para la supervisión de la actualización de la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped, en el complejo deportivo de Castrovirreyna, departamento Huancavelica, CUI: 2456510" - 2da etapa, que celebra de una parte el INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE, 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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la actualización de la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped, en el complejo deportivo de Castrovirreyna, departamento Huancavelica, CUI: 2456510" - 2da etapa, 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 para la supervisión de la actualización de la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped, en el complejo deportivo de Castrovirreyna, departamento Huancavelica, CUI: 2456510" - 2da etapa.

### 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>32</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en un pago único, 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.

<sup>32</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 cuarenta (40) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato y cumpliéndose las siguientes condiciones: a) Que la Entidad haya hecho entrega en físico y/o digital del estudio y/o documentación con que fue declarado viable. b) Que la Entidad haya hecho entrega en físico y/o digital del expediente técnico integral elaborado en el 2022 y el expediente técnico de la primera etapa elaborado en el 2022. c) Que la Entidad haya hecho entrega de los terrenos o lugares donde se desarrollarán los proyectos y d) Que la Entidad haya designado y presentado formalmente al Coordinador del Expediente Técnico y/o Supervisión, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>33</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**

<sup>33</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>34</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### **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 Unidad de Estudios y Proyectos de la Oficina de Infraestructura previo informe de aprobación del Coordinador de la Entidad del único entregable (Expediente Técnico Final).

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.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

<sup>34</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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 siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de una (1) UIT contractual por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD
2	Ausencia injustificada del supervisor y/o de los especialistas de la supervisión en las exposiciones y reuniones según el cronograma presentado o la que convoque la ENTIDAD. La penalidad es por cada especialista ausente a dicha reunión.	0.5 de una (1) UIT, por cada profesional que se ausente	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD
3	Por no encontrarse habilitado en el colegio profesional respectivo alguno de los profesionales propuestos (o sus reemplazos) por el Consultor en su oferta, durante todo el plazo que dure la elaboración del expediente técnico. La penalidad será por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.	0.5 de una (1) UIT, por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD
4	La no visita de todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto, el cual está obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio dentro de los primeros 7 días del inicio del plazo.	0.5 de una (1) UIT, por inasistencia de cada personal profesional especialista.	Según informe del Coordinador designado por la ENTIDAD

**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 QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>35</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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>36</sup>.*

<sup>35</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>36</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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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						
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras						
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>37</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**

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

**Importante**

<sup>37</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.

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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>38</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>39</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>40</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>38</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>39</sup> Ibídem.

<sup>40</sup> Ibídem.

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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 para la supervisión de la actualización de la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped, en el complejo deportivo de Castrovirreyna, departamento Huancavelica, CUI: 2456510" - 2da etapa, 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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>43</sup>

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										

<sup>44</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>45</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>46</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>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</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>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 09-2024-IPD-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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.*

