

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 017-2024-CS/UNAM
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL IOARR DENOMINADO:**

**"ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO
DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE
AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE
OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE
INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA,
PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" – CUI
2569441**

¹ 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.
- 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 Digitales²). 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

² 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 RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-certas-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 : UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
RUC N° : 20449347448
Domicilio legal : Prolongación Calle Ancash S/N (Ex Cuartel Mariscal Nieto),
Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región de
Moquegua
Teléfono: : 053-461335
Correo electrónico: : jvasquezb@unam.edu.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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA"** – CUI 2569441.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 130,960.73 (CIENTO TREINTA MIL NOVECIENTOS SESENTA CON 73/100 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 Junio 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 130,960.73 SOLES INCLUYE IGV	S/ 117,864.66 SOLES INCLUYE IGV	S/ 144,056.80 SOLES INCLUYE IGV

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 **MEMORANDUN N° 379-2024-DIGA/CO/UNAM** de fecha **09 de agosto de 2024**.

⁴ 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.

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DÍAS CALENDARIOS CONTADOS AL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO**, 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 **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)**, **EN CAJA DE LA ENTIDAD Y APERSONARSE A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO CON SU COMPROBANTE DE PAGO PARA RECABAR LAS BASES**.

1.10. BASE LEGAL

- D.L. N° 30225 y D.S. N°344 2018-EF Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 28044 – Ley general de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 30102 – Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 29973 – Ley General de Personas con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 28549 – Ley de los Centros Educativos Privados y sus modificatorias.
- Ley N° 29090 – Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, modificada por el Decreto legislativo N° 1426, entre otras modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto único Ordenado ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF y modificatorias de corresponder.

- Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 (Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones) y modificatorias de corresponder.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01; Del D.L. N°1252; Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005- 2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- Norma G.050, y sus modificaciones vigentes
- Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

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

[Handwritten signature]

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁷ 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)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

⁸ 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 0141-028154
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : 01814100014102815425

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.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH S/N (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 7.30 A 15.30.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

- a) El abono de las valorizaciones de El Consultor se efectuará contra prestación y con la conformidad de La Entidad.
- b) Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), que se efectuarán de la siguiente manera:
 - **1er. Pago:** Equivalente al **setenta por ciento (70%)** del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación, conformidad y aprobación del Primer entregable.
 - **2do. Pago:** Equivalente al **treinta por ciento (30%)** del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación de:
 1. Conformidad y aprobación del Informe final (Expediente técnico definitivo) y
 2. Registro y aprobación del formato 8-a por parte de unidad formuladora respectiva.
 3. Emisión de actor resolutivo de aprobación de expediente técnico.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH S/N (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 8:00 AM 15:30 PM.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

TERMINOS DE REFERENCIA

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL IOARR: "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" – CUI 2569441

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Denominación de la contratación

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" – CUI 2569441

1.2. Finalidad pública

La contratación del servicio de consultoría permitirá la obtención del Expediente Técnico y posterior ejecución de la IOARR denominada: "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" – CUI 2569441, con la que se busca que los estudiantes, accedan a un adecuado nivel de educación superior.

2. ANTECEDENTES.

- Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 497-2023-UNAM de fecha 20 de junio de 2023 se aprueba el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico definitivo del IOARR denominado "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA", con un presupuesto de S/75,900.00 soles, plazo de ejecución de 90 días calendarios y en la modalidad de administración directa.
- Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 1088-2023-UNAM de fecha 29 de noviembre de 2023 se aprueba la Modificación Presupuestaria N° 01 del Plan de trabajo para la elaboración del Expediente Técnico del IOARR, con la asignación de mayores recursos por un monto ascendente a S/83,100.00 soles, que sumados a los S/75,900.00 soles del presupuesto inicial, reflejan el nuevo presupuesto de S/159,000.00 soles. Asimismo, esta ampliación presupuestal, conlleva a la aprobación de la Ampliación de Plazo N° 01 en la ejecución del Plan de Trabajo por 100 días calendarios adicionales, que sumados a los 90 días calendarios iniciales hacen un total de 190 días calendarios, computados a partir del 20 de junio del 2023.
- Mediante INFORME N° 1085-2024-UEI-DIGA-PRESUNAM de fecha 07 de mayo del 2024, se informa el elevado avance financiero vs un avance físico poco significativo, por lo que se solicita el cambio de modalidad en elaboración de expediente técnico, pasando de modalidad Administración Directa a Administración Indirecta.
- Mediante proveído de la Dirección General de Administración, se autoriza lo solicitado en el párrafo precedente.

En dicho contexto se ha formulado los presentes Términos de Referencia para la elaboración del expediente técnico del proyecto de IOARR.





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

3. OBJETIVOS.

3.1. De los términos de referencia:

Determinar el procedimiento teórico y técnico que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, así como: la seguridad, el uso adecuado de las instalaciones, áreas, funcionalidad y durabilidad de la obra y equipamiento proyectado, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la finalidad de cumplir con los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimo para la prestación del servicio.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del Expediente Técnico.

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.

Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

3.2. De la elaboración del Expediente Técnico:

3.2.1. Objetivo general:

El objetivo general de la consultoría de obra, materia de los presentes términos de referencia, es la obtención del estudio definitivo - expediente Técnico de obra, para la construcción del IOARR denominado: "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" - CUI 2569441.

3.2.2. Objetivos específicos:

- Elaboración del Expediente Técnico de obra que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en la información registrada en el caso de IOARR.
- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño de las especialidades requeridas en base al anteproyecto arquitectónico aprobado.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en la documentación registrada para el caso de IOARR, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendarios.
- Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado.

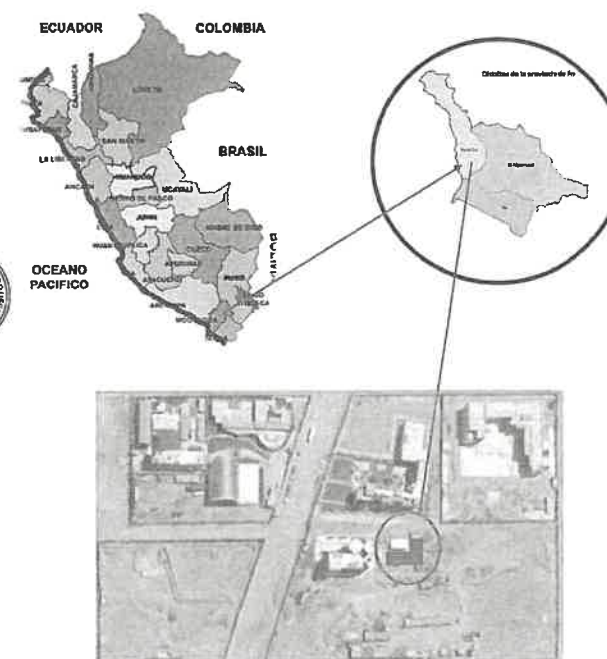


Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR
Moquegua	Ilo	Pacocha	Ciudad Jardín
		Algarrobal	Centro Experimental

Gráfico N° 01: Localización Geográfica del IOARR.





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

5. BASE LEGAL

- ✓ D.L. N° 30225 y D.S. N°344 2018-EF Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28044 – Ley general de Educación y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30102 – Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- ✓ Ley N° 29973 – Ley General de Personas con Discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29090 – Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, modificada por el Decreto legislativo N° 1426, entre otras modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto único Ordenado ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF y modificatorias de corresponder.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 (Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones) y modificatorias de corresponder.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/63.01; Del D.L. N°1252; Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- ✓ Ley 28783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005- 2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- ✓ Norma G.050, y sus modificaciones vigentes
- ✓ Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- ✓ Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/MCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Otras necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, incluido modificatorias vigentes de corresponder.



58



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

6. METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO

Se deberá efectuar en atención a las metas establecidas en la información registrada en el banco de Inversiones para el presente IOARR y el planteamiento arquitectónico aprobado.

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES	TIPO DE FACTOR PRODUCTIVO	UNIDAD DE MEDIDA
Infraestructura con los estándares normativos		
COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA DE AULAS, LABORATORIOS BASICOS DE FISICA QUIMICA Y BIOLOGIA Y COMPLEMENTOS SS.HH. Y CAJA DE ESCALERAS.	Infraestructura	Ambientes
Equipamiento y mobiliario educativo		
COMPONENTE III: INFRAESTRUCTURA ACONDICIONAMIENTO DE UN GRAN ESPACIO PARA EL CAMPO EXPERIMENTAL PARA APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGANICOS Y SISTEMA DE PRODUCCION DE BIOGAS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO INTEGRAL KIT DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PRODUCCION DEL CAMPO	Equipamiento	Kit
COMPONENTE II: ADQUISICION DE EQUIPOS PARA AULAS, LABORATORIOS BASICOS Y MOBILIARIO DE AULAS Y LABORATORIOS BASICOS.	Equipamiento	N° equipos N° mobiliario

(*) El consultor cumplirá con desarrollar las metas requeridas por el proyecto para brindar un servicio adecuado de educación, en condiciones apropiadas sin que esto conlleve a prestaciones adicionales. Cabe indicar que también se contemplarán actividades y trabajos previos o posteriores, que no se encuentren dentro de los componentes indicados anteriormente y que sean fundamentales para un correcto desarrollo del proyecto.

7. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION.

7.1. Sistema de Contratación:
Sistema a suma alzada.

7.2. Entidad Contratante:

Universidad Nacional de Moquegua con RUC N° 20440347448, con domicilio legal en Calle Ancash S/N, Distrito de Moquegua y Provincia de Mariscal Nieto.

7.3. Órgano Supervisor y Revisor:

Universidad Nacional de Moquegua a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

7.4. Citas y Referencias:

- a) Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo N° 1444.
- b) Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley N° 30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.
- c) La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- d) El término "El Postor", hace referencia a la persona natural ó jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la Reformulación del Expediente Técnico detallado que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- e) El término "Consultor", hace referencia al postor que ha obtenido la buena pro del proceso de selección.
- f) La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.



59



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- g) El término "La Entidad", hace referencia directa a la Universidad Nacional de Moquegua.
- h) El término "Coordinador del proyecto", corresponde al funcionario de la UEI que será designado para facilitar, coordinar y controlar las actividades de la consultoría, de ser el caso.
- i) El término "Supervisor", corresponde al grupo de profesionales que se encargará de revisar y dar conformidad al estudio, Informes, proyecto y expediente técnico detallado.
- j) La mención al término "Proyectista", hace referencia directa a la persona natural o jurídica que ha elaborado los estudios o la información técnica del expediente técnico de la obra, siendo el responsable El Consultor.

8. Requisitos mínimos y criterios de evaluación.

8.1. Del servicio

- a) El Consultor debe recabar información, revisar y usar todos los antecedentes disponibles del proyecto a formular en el Banco de Inversiones - MEF.
- b) Los estudios a desarrollar incluyen aspectos técnicos, social, fortalecimiento institucional, gestión y ambiental, para una intervención con soluciones integrales a la problemática del adecuado servicio de educación.

8.2. Del consultor de obra:

- c) Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP vigente y con registro nacional de proveedores en consultorías en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B y/o superior.
- d) El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- e) El Consultor absolverá las observaciones realizadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Moquegua, a cargo de la evaluación de los estudios definitivos, concluyendo sus servicios con el levantamiento de las observaciones correspondientes y la presentación de los productos de acuerdo a los objetivos específicos de sus servicios.
- f) Los estudios deben tomar información primaria confiable que el Consultor recoja en campo y la que desarrolle en gabinete, debe definir los aspectos técnicos considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada según la información registrada en el banco de inversiones para el caso de IQARR.

8.3. Experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ DEL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de Consultoría de obra similares en Elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública: Mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o creación y/o recuperación y/o instalación de infraestructura de obras públicas o privadas y/o la combinación de éstas en: Centros educativos

56



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

(Inicial y/o primario y/o secundarios) y/o colegios y/o instituciones educativas y/o hospitales y/o Centro de salud y/o palacio municipal y/o edificaciones en general.

8.4. De los recursos humanos:

- a) Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales compuesto por ingenieros. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- b) Todo el equipo profesional que labore en la realización del expediente técnico detallado deberá estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la Ley Nro.16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros.

El personal profesional clave requerido para la prestación del servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos, se detallan en el ítem 8.5.

8.5. Responsabilidades y Requisitos Mínimos del Perfil Profesional para la Reformulación del Expediente Técnico:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA MINIMA DEL PERSONAL
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o arquitecto	Profesional titulado en arquitectura o ingeniería civil con un mínimo de tres (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computada desde la colegiatura como: Jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o gerente de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Arquitectura	en Arquitecto	Profesional titulado en arquitectura con un mínimo de dos (02) año o 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en diseño arquitectónico, especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable del diseño arquitectónico en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Estructuras	en Ingeniero Civil	Profesional titulado en Ingeniería civil con un mínimo de dos (02) año o 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras y/o calculista estructural en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Instalaciones Sanitarias	en Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Profesional colegiado en Ingeniería civil y/o Ingeniería sanitaria con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras en general.
Especialista Instalaciones Eléctricas	en Ingeniero eléctrico o Ingeniero mecánico eléctrico	Profesional colegiado en ingeniería eléctrica y/o ingeniería mecánica eléctrica con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en instalaciones eléctricas - electromecánicas y/o especialista eléctrico y/o especialista electro mecánico en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras en general.



57



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

Especialista en equipamiento y mobiliario	Arquitecto y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental	Profesional Titulado en Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental, con un mínimo de un (01) año ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en equipamiento y/o especialista en equipamiento y mobiliario y/o similares en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en instalación de redes y telecomunicaciones	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas, computación e informática y/o Ingeniero electrónico	Profesional titulado en Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de sistemas, computación e informática y/o Ingeniería electrónica con un mínimo de un (01) año ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: especialista en instalación de redes y telecomunicaciones y/o redes y comunicación es y/o especialista en voz y data y/o la combinación de estas , en la elaboración y/o supervisión de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general.
Especialista en costos y presupuesto y Programación	Ingeniero civil	Profesional titulado en Ingeniería civil con un mínimo de un (01) año ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto y/o especialista en presupuesto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras en general.



- Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
- Los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para desarrollar parcial o el total del expediente técnico, lo cual será causal de resolución de concreto.
- En caso de no presentar el equipo profesional completo, la propuesta será descalificada.

9. CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO PROPUESTO

- No estar comprendidos en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del estado vigente.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirán para la suscripción del contrato.
- El personal clave en la especialidad y Jefe de proyecto, no podrá formar parte de otros equipos profesionales de consultores que mantengan contratos vigentes para elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.
- Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el período de cada servicio consignado si hubiera traslapes en las fechas de los servicios, solo se considerará una sola vez el período.
- Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentados y autorizados por la entidad.

10. ALCANCES DEL PROYECTO.

10.1. Implicancias del Proyecto:

- El expediente técnico que elabore el consultor representará la alternativa más eficiente desde el punto de vista funcional, organizativo, operacional y presupuestal.

54



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- El consultor tomará conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas y geográficas, que tengan implicancia directa en la Elaboración del Expediente Técnico a desarrollar.
- El expediente técnico incluirá la Evaluación de riesgos ante desastres naturales, mediante un informe de evaluación de riesgos.
- El expediente técnico incluye la elaboración de los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, estudios de vulnerabilidad estructural, informe del levantamiento del estado situacional actual y otros que requiera el proyecto), así como información especializada, que incluye el Estudio de Impacto Ambiental, Plan de Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obra, certificado de inexistencia de restos arqueológicos y/o documentación aplicable según normativa aprobada para el desarrollo del proyecto.
- El expediente técnico describirá las características técnicas de diseño empleados en las distintas especialidades, además de definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- El Expediente Técnico que elaborará El Consultor, se constituye en parte integrante del Proyecto de Inversión Pública (Código único N°2569441), y como tal, están regidos por la Ley del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, creada con DL N° 1252, modificada por DL N°1432.
- El consultor deberá uniformizar los planos durante la Elaboración del Expediente Técnico, debiendo abarcar todas las especialidades, para minimizar las interferencias e incompatibilidades, de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no haga falta ejecutar partidas adicionales o realizar rectificación por omisiones, errores o falta de previsión al momento de elaborar el expediente técnico.
- La Elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales se registró la IOARR y la aprobación del planteamiento arquitectónico.
- En cualquier etapa en que se encuentre vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances registrados en relación a la IOARR; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor.
- En cualquier etapa en que se encuentre vigente el contrato, en caso de resolución del mismo, bajo cualquier circunstancia, el consultor tendrá la obligación de entregar el expediente técnico actualizado hasta la fecha de referida resolución con la información digital y física a la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Las Generalidades que enmarcan el Proyecto son los siguientes:

Código Único del IOARR:
N° 2569441

Nombre del IOARR:
"ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER: CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" – CUI 2569441

11. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

- Luego de la firma del contrato, se entregará el terreno al consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico. La entrega del terreno se realizará con presencia del jefe del proyecto por parte del consultor, el supervisor por parte de la supervisión y el coordinador designado por la entidad (Unidad Ejecutora de Inversiones).
- Posterior a la entrega del terreno, el consultor deberá realizar las visitas de campo necesarias y estas tendrán la finalidad de ejecutar estudios básicos necesarios para elaborar el expediente técnico, tomando en cuenta las metas previstas en el proyecto de inversión registrado – IOARR.
- La entidad proporcionará al consultor, la información digital y física de ser necesaria, del planteamiento arquitectónico aprobada por el área usuaria a fin de ser aprovechada

55



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

por el consultor y complementar el trabajo a efectuar. Es preciso indicar que la entidad además proporcionará el Estudio de Mecánica de Suelos y Estudio de Escaneo de Acero de Refuerzo, para el desarrollo de los componentes estructurales.

- d) El consultor evaluará, comprobará y verificará las condiciones en las que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en el área destinada al proyecto respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcción, cambio o variaciones en la topografía o cualquier otras características o condiciones físicas que se haya presentado en dicha área, que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del expediente técnico.
- e) Los estudios de suelos se realizarán según como lo indica la norma vigente E050, en número y profundidad; así mismo el levantamiento topográfico, estudios de canteras, fuentes de agua y otros.
- f) El consultor elaborará el proyecto, cumpliendo con las metas detalladas en los documentos registrados de la IOARR.

12. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR.

El consultor desarrollará y entregará el estudio definitivo – Expediente técnico de obra, cumpliendo lo requerido en el reglamento y normas vigentes, requerimiento de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Moquegua.

Elaboración del Expediente Técnico:

- a) Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- b) Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la Elaboración del Expediente Técnico.
- c) Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y facilidades de servicios básicos.
- d) Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- e) Estudio de levantamiento de información de campo: clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. formulación de conclusiones y recomendaciones.
- f) Desarrollo del proyecto integral, en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, componentes de mobiliario y equipamiento, redes y telecomunicaciones, la mismas que deben contener el diseño y memoria de cálculo correspondiente.
- g) Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, componentes de mobiliario y equipamiento, redes y telecomunicaciones.
- h) Elaboración de metrados y costos de construcción en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, componentes de mobiliario y equipamiento, redes y telecomunicaciones.
- i) Formulación de costos y del presupuesto referencial (especialidades) de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregado de gastos generales y desagregados de supervisión.
- j) El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo con la programación de metas a ejecutarse en la Infraestructura a intervenir.
- k) Elaboración de fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
- l) Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados.
- m) Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, componentes de mobiliario y equipamiento, redes y telecomunicaciones.



Handwritten signature in blue ink.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- n) Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental, según el nivel establecido por la autoridad competente.
- o) Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- p) Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte de este.
- q) Mantener reuniones periódicas con personal de la Unidad Ejecutora de Inversiones, durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- r) No se aceptará las variaciones sustanciales respecto a lo señalado en los documentos registrados de la IOARR, sin que estas cuenten con la autorización escrita correspondiente.
- s) Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la Elaboración del Expediente Técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- t) El desarrollo del expediente tiene etapas con entregables que pasarán por un proceso de revisión por parte del supervisor y Coordinador del Proyecto y de ser el caso por profesional(es) revisor(es) de determinada(s) especialidad(es) que la Unidad Ejecutora de Inversiones asigne, las reuniones de coordinación no tienen el mismo grado de acuciosidad por lo que si es necesario para el interés del proyecto, no se podrá limitar la posterior revisión de la ejecución de los acuerdos. Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del Expediente Técnico, dentro de los plazos máximos que establezcan los artículos 168 y 171 del RLCE.
- u) La responsabilidad del consultor se extiende a levantar cualquier consulta y/o duda y/u observaciones desde el momento del proceso de convocatoria para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra.

13. INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD.

La Entidad suministrará a El Consultor, una copia simple de los siguientes documentos, lo cual no condiciona la fecha de inicio contractual:

- a) El planteamiento arquitectónico aprobado.
- b) Estudio de mecánica de suelos y estudio de Escaneo de acero de refuerzo.
- c) El Consultor formulará su propuesta teniendo como base los informes entregados por La Entidad. De requerir modificación por razones técnicas, las cuales deberá informar y sustentar en el Informe de Compatibilidad, deberá contar con la conformidad de La Entidad y de ser el caso por los entes que la Ley y/o directivas correspondientes establezcan.
- d) El Consultor evaluará toda la información que le facilite La Entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del servicio.

14. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
- d) Tomar conocimiento del alcance de los Informes técnicos, de diagnóstico y descriptivo, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, para lo cual realizará el Informe de Compatibilidad.
- e) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, estratigráficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la Elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- h) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- i) El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- j) De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Revisor y/o supervisor o Equipo Revisor y/o equipo de supervisores que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- k) El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- l) La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la Universidad Nacional de Moquegua, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- m) El Consultor es responsable por la precisión de los Metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los Metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden máximo de 3% de los Metrados reales.
- n) En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la Universidad Nacional de Moquegua, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- o) En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- p) El Postor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante indicando su domicilio legal conocido y estable, a donde la Universidad Nacional de Moquegua deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de Informes, cumplimiento de plazos, etc. Asimismo, el Consultor deberá designar al Jefe de Proyecto.



36



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

15. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO.

15.1. Organización:

- a) El Consultor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, componentes de mobiliario y equipamiento, entre otros necesarios, según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación de la Boleta, Certificado y/o Constancia que emitirá el Colegio Profesional correspondiente (Original o copia legalizada).
- b) Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo de El Consultor en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.
- c) El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará La Entidad para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible a El Consultor, por incumplimiento.
- d) El personal profesional que sea reemplazado deberá reunir igual o mejor experiencia que el personal original. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a La Entidad.
- e) El Consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico Detallado, deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Proyectos de Construcción y de Expedientes Técnicos; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente. Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable.

15.2. Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico:

El personal profesional requerido para la presentación de la Elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir cada uno con su especialidad, los cuales deben proponer diseños y soluciones óptimas para el desarrollo del presente proyecto, firmando cada uno su especialidad.

Lo correspondiente al presupuesto y otros documentos que no involucren a las especialidades citadas en los presentes TDR, deben ser firmadas por el Jefe de Proyecto el cual, además firmará el expediente técnico en su totalidad.

16. INFORMES DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La Elaboración del Expediente Técnico Detallado se efectuará en Dos (02) Informes (Entregables) de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

Antes del inicio de sus actividades, el consultor deberá realizar coordinaciones con LA ENTIDAD (coordinadores y/o supervisores), con la finalidad de presentar el plan de



47



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

48

trabajo, informe de compatibilidad y cronograma de reuniones periódicas durante todo el desarrollo de las etapas del expediente técnico.

PLAN DE TRABAJO

Se presentará a los cinco (05) días calendario desde el inicio de la consultoría para su revisión, evaluación y aprobación por parte de la entidad; referida aprobación estará sujeta a revisión por parte del evaluador o supervisor, el mismo que en un plazo de dos (02) días calendario notificará a la entidad (UEI) y éste en un plazo máximo de dos (02) días calendario notificará al consultor. Este plan de trabajo establecerá criterios, metodologías y procedimientos que se emplearán en la elaboración del estudio definitivo. Contendrá además una evaluación y planteamiento para precisar el ámbito del proyecto, el programa de trabajo y las principales actividades a desarrollar, donde especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de sus especialistas (Personal clave y apoyo), todo plasmado en un diagrama de GANTT. Es importante aclarar que el no cumplimiento del plan de trabajo es causal de la penalidad correspondiente.

EL PLAN DE TRABAJO es requisito para la evaluación del Entregable N° 01 y del pago correspondiente al consultor. La demora de la presentación del Plan de Trabajo será penalizada por cada día de atraso según los montos que se indican en el rubro de otras penalidades de los presentes TDR.

La no presentación ocasionará que la Entidad considere como no presentado el Entregable N° 01 y por lo tanto se aplicarán las sanciones establecidas en los TDR y se podrá resolver el contrato.

Además, incluirá el certificado de habilidad profesional (original) por cada uno de los especialistas que intervienen en la elaboración del proyecto (personal clave y de apoyo).

INFORME DE COMPATIBILIDAD

Adicionalmente el consultor presentará el análisis de las intervenciones descritas en el estudio de pre inversión y la compatibilidad en campo, así como el planteamiento arquitectónico aprobado, según inspección realizada por los especialistas (personal clave), en el que se señalará conclusiones y recomendaciones.

Si durante el trabajo de campo se identifica que las condiciones originales han sido modificadas por el usuario, de manera que no sean posible ejecutar, total o parcialmente, las metas previstas en el estudio de pre inversión, o que puedan presentar eventuales problemas durante su ejecución estos casos serán notificados a la entidad mediante informe técnico para la toma de decisiones correspondientes, exponiendo la propuesta de solución pertinente. Adjuntando panel fotográfico.

Además, los entregables deberán estar acorde a lo siguiente:

FORMATO DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

- El consultor entregará vía mesa de partes, cada una de los entregables parciales, presentando la información completa y ordenada de acuerdo con los presentes términos de referencia; asimismo, adjuntará una lista de chequeo, donde detallará la ubicación (número de folio) de cada documentación que conforma su entregable, con membrete de la entidad, la cual debe contener el nombre del proyecto de inversión, firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad, con membrete de lomo, separadores de color con su respectiva carátula.
- El consultor entregará vía mesa de partes, el expediente técnico definitivo, presentando con la información completa y ordenada de acuerdo con el Índice entregado (ANEXO 01), el cual no es limitativo, pudiendo el consultor complementar a criterio técnico.
- Las memorias descriptivas, especificaciones técnicas e índices, serán desarrollados en software, Microsoft Word.
- Las memorias de cálculo pueden ser desarrolladas y presentadas en Microsoft Excel y Microsoft Word u otros.
- Los metrados serán desarrollados y presentados en Microsoft Excel. Estos metrados deben contemplar de manera obligatoria lo señalado en la NORMA



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

49

TECNICA DE METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACION Y HABILITACIONES URBANAS.

- Así mismo se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.
- El presupuesto general y por componente, análisis de precios unitarios, relación de insumos y formulas Polinómicas, serán desarrollados y presentados en software S10 (Microsoft Excel, PDF, Backup s10)
- El desagregado de gastos generales, calendario de avance de obra valorizado y calendario de adquisición de materiales o desembolsos, serán desarrollados y presentados en software Excel
- Los cronogramas de ejecución de obra GANTT y PERT CPM, serán desarrollados y presentados en software Microsoft Project, impresos en formato adecuado, según pueda visualizarse correctamente.
- Planos de obra en AutoCAD (mínimo versión 17)
- Los planos del expediente técnico serán presentados en formato adecuado, estarán dentro de micas en un archivador plastificado color blanco, ordenado de acuerdo al índice (ver anexo1).

La información digital se entregará respetando los contenidos del expediente técnico en USB:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- CARPETA N°1: Archivos fuente, en formato Word, Excel, Project, S10, AutoCAD (planos) y otros, todos en formato editable y base de datos.
- CARPETA N°2: Archivo escaneado, en formato PDF (300pp). El escaneado se realizará del expediente técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por el representante legal, jefe de proyecto y los profesionales responsables, así como los profesionales revisores de la entidad.

ENTREGABLE 01: ESTUDIOS BÁSICOS Y DESARROLLO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalación de redes y telecomunicaciones, equipamiento y mobiliario), la documentación a presentar, se describe en el anexo N° 01.

INDICE

Cuadro con la relación de planos por especialidad, con la descripción y código asignado.

RESUMEN EJECUTIVO

- Resumen del proyecto
- Presupuesto resumen
- Desagregado de Gastos generales: Fijos y Variables.
- Desagregado de Gastos de supervisión
- Plazo de ejecución
- Presupuesto total de ejecución de obra, el cual debe indicar a que fecha es el valor referencial.
- Diagrama Gantt
- Cronogramas de Ejecución
- Formula polinómica.
- Presupuesto Analítico
- Panel Fotográfico
- Otros que el consultor considere

ESPECIALIDAD-ARQUITECTURA

- o Se efectuará en función al planteamiento arquitectónico aprobado, brindado por la entidad.
- o El consultor deberá efectuar la compatibilización con la estructura de correspondier, así como la actualización de cortes y vistas en el caso de requerir; además efectuará el complemento de las especificaciones técnicas, memoria descriptiva y otros, de ser necesario.





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

46

ESPECIALIDAD - ESTRUCTURAS

- Memoria descriptiva detallada
 - Información básica del proyecto
 - Nombre del proyecto
 - Ubicación
 - Generalidades
 - Objetivo
 - Configuración estructural
 - Especificaciones -- materiales empleados
 - Consideraciones del análisis estructural
 - Recubrimientos mínimos (R)
 - Descripción estructural del proyecto
 - Parámetros de suelos
 - Parámetros de sismicidad
 - Redimensionamiento
 - Estados de cargas
 - Cargas actuantes.
 - Modelo de análisis y datos preliminares del espectro sísmico, Etc.
 - Descripción de los elementos estructurales
 - Cimentación
 - Columnas
 - Placas
 - Vigas
 - Losas, etc.
- Memoria de cálculo estructural de las edificaciones:
 - Generalidades
 - Normas empleadas
 - Especificaciones -- materiales empleados
 - Elementos estructurales
 - Cimentación
 - Columnas
 - Placas
 - Losas, etc.
 - Estados de cargas
 - Modelo estructural
 - Análisis sísmico
 - Verificación del sistema estructural
 - Verificación de irregularidades
 - Verificación de esbeltez de elementos estructurales
 - Análisis estático
 - Análisis dinámico modal espectral
 - Aceleración espectral
 - Criterios de combinación
 - Fuerza cortante mínima
 - Evaluación
 - Control de desplazamientos laterales
 - Junta de separación sísmica
 - Diseño de elementos estructurales -- combinaciones de carga
 - Cimentación
 - Columnas
 - Placas, muros de contención, etc.
 - Vigas
 - Losas, coberturas, etc.
 - Planos de plantas generales de cimentaciones y losas aligeradas, maciza (todos los niveles), etc. Escala 1:50 (según corresponda)
 - Planos de cimentaciones, columnas, losas, vigas y/o dinteles a ser empleados. Escala 1:50



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

45

- Planos del desarrollo estructural de vigas de cimentación y de todas las vigas de techo de todos los ejes y todos los niveles a escala 1:25 (según corresponda).
- Planos de secciones, cortes y elevaciones de, cimientos corridos, planta de cimentación, columnas, vigas a escala 1:20, ó 1:25 (según corresponda).
- Planos de corte estructurales. Uno en cada dirección de cada bloque, donde se aprecie: cimentación, niveles de rielero, columnas, vigas, losas, etc. Con su respectivo reforzamiento. Escala 1:25 (según corresponda).
- Los planos estructurales deberán incluir la información requerida por las normas técnicas de edificaciones E.030 y E.050.
- Planos de detalles constructivos, especificaciones técnicas de los materiales, recubrimiento mínimo de armaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, doblajes, etc. Los anclajes y empalmes cumplirán las normas técnicas de edificaciones E.020, E.030, E.050, E.060, E.070 y E.090.
- Otros planos que el consultor considere necesario para un adecuado entendimiento.

ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria descriptiva detallada
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias de las edificaciones:
 - Memoria de cálculo de agua (conexiones domiciliarias, diámetro del medidor, cálculo hidráulico, dotación de agua, cálculo de electrobomba, etc.)
 - Memoria de cálculo de desagüe (cálculo de UH, cálculo de diámetros para redes horizontales, colectores, y ventilación, cajas de registro, trampas de grasa, etc.)
 - Memoria de cálculo de drenaje pluvial (cálculo de canaletas, cunetas y montantes; de acuerdo a mayor intensidad pluvial registrada y el área servida de los módulos a evaluar.) verificar el correcto desfogue.
 - Memoria de cálculo de sistema de desagüe alternativo (de corresponder) (cálculo de dimensiones de tanque séptico, o capacidad de biodigestor, caja de lodos, y cálculo de pozo o zanjas de percolación)
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de agua potable, fría y/o caliente, según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de desagüe y ventilación según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales de desagüe pluvial, según corresponda, a escala 1:50 (para su cálculo deberá utilizar los parámetros de precipitación máxima en 24 horas mm, emitido por SENAMHI para los últimos 20 años, lo cual debe adjuntarse al expediente en original)
- Planos de sistema y tanque elevado, tanque séptico y/o pozo de percolación, según corresponda, a escala 1:50 o indicada.
- Planos de redes de drenaje de equipos de aire acondicionado, (de corresponder).
- Detalle de cuarto de bombas (vista en planta de ambos sistemas, cortes de ambos sistemas, detalle de instalación).
- Detalle de instalación de redes de agua y desagüe del proyecto
- Detalles de instalaciones del sistema de bombeo de las instalaciones sanitarias y ACI.
- Detalle de instalaciones de soportes, colgadores
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, etc. A escala indicada.
- Otros planos que el consultor considere necesario para un adecuado entendimiento.

ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memoria descriptiva detallada.
- Planos de acometidas eléctricas, a escala 1:50
- Planos de circuitos y redes de alumbrado interior. A escala 1:50.
- Planos de circuitos y redes de tomacorrientes. A escala 1:50.
- Planos de circuitos y grupo electrógeno. A escala 1:50. (de corresponder).
- Planos de circuitos y redes para detectores de humo (de corresponder).
- Diseño de tableros eléctricos
- Diseño de tablero de grupo electrógeno para energización de cargas específicas (de corresponder)
- Diseño de pozos de puesta a tierra,





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- Cuadro general de cargas, diagrama de circuitos
- Planos de detalle constructivos y especificaciones técnicas de los materiales
- Diseño de conexiones a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto, teniendo en consideración que los locales educativos deben contar con energía eléctrica en forma permanente y/o un sistema alternativo de energía que garantice el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Planos de instalación de grupo electrógeno, a escala indicada (de corresponder)
- Descripción de los parámetros de diseño de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas.
- Cálculo de máxima demanda: Tablero general, tableros de distribución.
- Cálculo de cargas instaladas.
- Cálculo de caída de tensión.
- Cálculo de iluminación de interiores con software, teniendo en consideración el uso de lámparas de bajo consumo, dispositivos que maximicen la luminosidad y/o luminarias de máxima eficiencia energética (LED u otro) acorde con lo señalado en las medidas de ecoeficiencia para el sector público, aprobado con D.S N° 009-2009-MINAM y sus modificatorias.
- Cálculo de la sección de conductores por corriente, cortocircuito y caída de tensión.
- Cálculo y selectividad de protecciones.
- Cálculo de puesta a tierra. En zonas, donde existan tormentas con descargas atmosféricas suministrar un sistema de protección con pararrayos y recomendar el uso de dispositivos de protección que supriman las sobretensiones transitorias.
- Descripción de los tableros, luminarias, tomacorrientes, interruptores, etc.
- Diseño de redes interiores y exteriores.
- Cálculos justificativos del sistema de utilización en media tensión. (de corresponder).
- Otros planos que el consultor considere necesario para un adecuado entendimiento

ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

- Memoria descriptiva detallada.
- Planos de acometidas telefónicas e informáticas (cableado estructurado) a escala 1:50
- Planos de circuitos y redes de telefonía externa e interna
- Planos de circuitos de redes de informática
- Diseño del cuarto de data center.
- Descripción de los parámetros de diseño de redes y telecomunicaciones.
- Memoria de cálculo para instalaciones de redes de voz y data.
- Memoria de cálculo para instalaciones de aire acondicionado y ventilación mecánica (de corresponder).
- Otros que demande la especialidad.

PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

- Presentación de la planilla de metrados de las distintas especialidades del estudio definitivo.
- El especialista presentará mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto. Y se deberá realizar un cuadro comparativo de las cotizaciones, donde se indique el precio tomado para la lista de insumos.
- Presentación de la elaboración de los análisis de costos unitarios en cada una de las especialidades del expediente técnico.
- Presentación de Relaciones de insumos y equipamiento
- Planos de salidas de fuerza con energía estabilizada y UPS.
- Presentar un Resumen de los Índices Unificados asignados a los diferentes insumos que conforman dicho presupuesto, con la finalidad de verificar si fueron asignados correctamente y por consiguiente si la fórmula polinómica esta conforme.
- Presentación de Fórmula polinómica.
- Presentación de Presupuesto de Obra.



49



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- Presentación de los desagregados de gastos generales y supervisión para la correcta ejecución de la obra.
- Presentación del equipo mínimo para ejecución de obra.
- Cálculo del flete, movilización y desmovilización de maquinaria y equipos.
- Análisis del rendimiento de la maquinaria a utilizar para el movimiento de tierras, tanto como en excavación y eliminación de material excedente.
- Presentación del presupuesto de Equipamiento y mobiliario.
- Desarrollo de cronogramas de ejecución técnica y financiera.
- Cuadro de desembolso.
- Calendario de avance de obra valorizado.
- Calendarios de adquisición de materiales.
- Cuadro comparativo entre costos del proyecto de inversión a nivel de factibilidad y costos de expediente técnico, por especialidad y de manera integral.
- Presentación de presupuesto de plan de seguridad y salud en ejecución de obra.
- Presentación de presupuesto de plan de gestión de riesgos.
- Presentación de presupuesto de plan de monitoreo arqueológico.
- Adjuntar el backup de la base de datos s10, donde se desarrolló los diferentes componentes del presupuesto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Las especificaciones técnicas compatibilizadas de todas las especialidades, deberán contener la descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de la partida), calidad de materiales, equipos, métodos de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución), sistema de control de calidad (controles y aceptación de trabajos), método de medición condiciones de pago (forma de pago, bases de pago), así mismo deberán de mantener la misma numeración tanto de los metrados como del presupuesto.

EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Memoria descriptiva detallada
- Listado, codificación y cuantificación del equipamiento
- Especificaciones técnicas del equipamiento
- Plazo de entrega mínimo y máximo del equipamiento
- Planos de distribución de mobiliario y equipos compatibilizados con plano de instalaciones eléctricas, a escala 1:500 o indicada.
- Planos de detalles de mobiliario y equipos. A escala 1:50 o indicada.

PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

- Plan de seguridad y señalización RNE A.130 Incluir anexo.
- Plano de señalización y evacuación (indicando ubicación de mobiliario y equipos).
- Plan de seguridad del proyecto arquitectónico según las normas de INDECI.
- Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente y llevarán la denominación de EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad de los ambientes y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras y números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total de los ambientes.
- Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación de demanda.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EJECUCIÓN DE OBRA

- Sera elaborado en conformidad con la norma G.050 "Seguridad durante la construcción" del reglamento nacional de edificaciones.
- Adjuntar mapa, planos de riesgo, formatos según corresponda.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE

Según ANEXO 01



40



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

OTROS DOCUMENTOS

- Documento de Factibilidad de Suministro Eléctrico y Fijación de Punto de Diseño, incluido el Informe técnico, emitido por la concesionaria eléctrica (DE CORRESPONDER).
- Documento de factibilidad de suministro eléctrico provisional para construcción de obras emitido por la empresa concesionaria eléctrica (DE CORRESPONDER).
- Cargos de las cartas y factibilidad de servicio de agua potable y/o descarga de alcantarillado sanitario (DE CORRESPONDER).
- Cargos de las cartas y factibilidad de Telecomunicaciones, a las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias responsables del área de intervención según corresponda (DE CORRESPONDER).
- Cuadro Comparativo de las Metas Físicas y Financieras establecidas en la información registrada de la IOARR con las Metas Físicas y Financieras Propuestas en el Proyecto Definitivo.
- Plan de gestión de riesgos
Será elaborado según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
Deberá ser elaborado con un análisis cualitativo.
- De los estudios básicos.
Deberá contener, como mínimo los siguientes ítems:
 - **Levantamiento Topográfico**
El consultor presentará el levantamiento topográfico, teniendo como referencia los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el ANEXO 01 y ANEXO 03 de los presentes términos de referencia.
 - **Estudio de canteras y fuentes de agua (de corresponder)**
El consultor presentará el estudio de canteras y fuentes de agua, teniendo como referencia los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el ANEXO 01 y ANEXO 02 de los presentes términos de referencia.
 - ✓ El consultor elaborará el diseño de mezclas por cada tipo de concreto utilizado en el proyecto.
 - ✓ Plano de canteras y ubicación de boladeros.
 - El responsable del equipamiento iniciará las coordinaciones con el área Usuaria, para elaborar las especificaciones técnicas del equipamiento necesario, de acuerdo al IOARR viable.



Nota: El equipamiento deberá contar con la validación del área usuaria (Escuela de Ingeniería Ambiental)

ENTREGABLE 02: Compuesto por el Expediente técnico definitivo, el cual cuenta con una estructura definida en el Anexo 01.

Una vez recibida la conformidad del primer entregable, se procederá a la presentación del expediente técnico definitivo - Expediente técnico de obra y equipamiento, completo y compatibilizado, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y planos de todas las especialidades debidamente compatibilizados, además de perspectivas 3D, formatos, y toda la documentación necesaria para la ejecución de la obra. De acuerdo al ANEXO N°01.

CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

El consultor deberá presentar el estudio definitivo - expediente técnico de obra, firmado y sellados por los profesionales especialistas y jefe de proyecto, debidamente foliado; el mismo que debe contener las siguientes consideraciones:

- Índice detallado con el folio correspondiente.
- Resumen ejecutivo.
- Respuestas y/o cargos solicitados.

42



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

17. OPORTUNIDAD DE PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

17.1. Plazos de elaboración y levantamiento de observaciones

El plazo total asignado a EL CONSULTOR para la prestación del servicio de consultoría hasta la obtención del expediente técnico definitivo será de sesenta (60) días calendario. Este plazo será efectivo para 02 entregas oficiales y obligatorias, de acuerdo con cada etapa programada, según el siguiente detalle:

• PRIMER ENTREGABLE (ESTUDIOS BÁSICOS Y DESARROLLO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES)

o Plazo para la elaboración del primer entregable:

Hasta Cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el servicio de consultoría. (El incumplimiento de las fechas será motivo para la aplicación de la penalidad).

o De la Presentación:

Exposición en formato Power Point y/o similar, Participe todo el personal clave de la consultoría (el incumplimiento de las fechas y la ausencia de alguno de los especialistas del consultor, serán motivo para la aplicación de la penalidad).

o Evaluación:

Supervisor y/o Evaluador:

Quince (15) días calendario, así mismo se notificará las observaciones de existir.

Entidad - UEI

Dos (02) días calendario, para notificar observaciones y/o conformidad del entregable.

o Plazo para levantamiento de observaciones:

Hasta diez (10) días calendario (a consideración del evaluador y/o supervisor, de acuerdo a la complejidad de las observaciones).

o Evaluación de levantamiento de observaciones:

Supervisor y/o Evaluador:

Diez (10) días calendario, para evaluar la subsanación de las observaciones y notificar conformidad del segundo entregable a la entidad.

Entidad - UEI

Dos (02) días calendario, para la evaluación y elaboración de Informe de conformidad del primer entregable, el mismo que se deberá notificar al consultor.

* De existir observaciones, se seguirá el mismo procedimiento. La reiteración de observaciones será objeto de aplicación de penalidad.

• SEGUNDO ENTREGABLE (Expediente técnico definitivo)

o Plazo para la elaboración del segundo entregable:

Hasta Quince (15) días calendario después de aprobado el primer entregable. (El incumplimiento de las fechas será motivo para la aplicación de la penalidad).

o De la Presentación:

Exposición en formato Power Point y/o similar, Participe todo el personal clave de la consultoría (el incumplimiento de las fechas y la ausencia de alguno de los especialistas del consultor, serán motivo para la aplicación de la penalidad).

o Evaluación:

Supervisor y/o Evaluador:

Cinco (05) días calendario, así mismo se notificará las observaciones de existir.

Entidad - UEI

Dos (02) días calendario, para notificar observaciones y/o conformidad del entregable.

o Plazo para levantamiento de observaciones:

Hasta cinco (05) días calendario (a consideración del evaluador y/o supervisor, de acuerdo a la complejidad de las observaciones).



[Handwritten signature and initials in blue ink]

41



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- o **Evaluación de levantamiento de observaciones:**
Supervisor y/o Evaluador:
Dos (02) días calendario, para evaluar la subsanación de las observaciones y notificar conformidad del tercer entregable a la entidad.
Entidad - UEI
Dos (02) días calendario, para la evaluación y elaboración de informe de conformidad del tercer entregable, el mismo que se deberá notificar al consultor.
* De existir observaciones, se seguirá el mismo procedimiento. La reiteración de observaciones será objeto de aplicación de penalidad.

Cuadro N°1. Plazos de elaboración y revisión del estudio definitivo

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES			
RESPONSABILIDAD	Descripción de Actividad a desarrollar	Duración (días)	Observación
ENTIDAD	Entrega de terreno a información establecida en las responsabilidades de la Entidad	Día cero	La entrega se realizará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la firma de contrato, el cual dará inicio al plazo contractual.
CONSULTOR	Plan de Trabajo	05 d.c.	(*) El plan de trabajo será presentado por el proyectista hasta los 5 días calendario de inicio del plazo contractual y luego será trasladado a la supervisión para su revisión y monitoreo. El plan de trabajo no es objeto de pago alguno.
SUPERVISOR	Evaluación del plan de trabajo	02 d.c.	El supervisor revisará y emitirá informe a la entidad ejecutora de la revisión del plan de trabajo en un plazo máximo de 2 días calendario.
ENTIDAD	Evaluación, Revisión por parte de la Entidad de plan de trabajo	02 d.c.	Evaluación y Revisión de plan de trabajo por la Entidad (UEI), en un plazo máximo de 2 días calendario, notificará la aprobación al Proyectista y al Supervisor.
CONSULTOR	PRIMER ENTREGABLE: Estudios básicos y Desarrollo de todas las Especialidades	45 d.c.	El primer entregable se considera desde el día siguiente de la firma de acta de inicio de consultoría hasta 45 días calendario posterior como máximo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Segundo Entregable	15 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el Informe de Observaciones y/o aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE en un plazo máximo de 15 días calendario.
ENTIDAD	Evaluación, Revisión por parte de la Entidad, del segundo entregable	02 d.c.	La Entidad elaborará el Informe de observaciones y/o conformidad en un plazo máximo de 02 días calendario, el mismo que será notificado al consultor.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Segundo Entregable	10 d.c.	En el caso de presentarse observaciones, el Consultor dispondrá hasta un máximo de 10 días calendario para el levantamiento de las mismas. El plazo será definido por el supervisor y/o evaluador de acuerdo a la complejidad de las observaciones encontradas, Si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación de subsanación de observaciones y elaboración de informe de conformidad.	10 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL PRIMER ENTREGABLE en un plazo máximo de 10 días calendario.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

ENTIDAD	Evaluación, elaboración de Informe de Conformidad de Segundo Entregable presentada por el consultor y el supervisor.	02 d.c.	La Entidad elaborará el Informe de conformidad en un plazo máximo de 02 días calendario.
CONSULTOR	SEGUNDO ENTREGABLE: Presentación de todos los juegos del expediente técnico	15 d.c.	El segundo entregable se considera desde el día siguiente de la notificación de conformidad del primer entregable hasta 15 días calendario posterior como máximo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de Informe y Presentación del Tercer Entregable	05 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el Informe de Observaciones y/o aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE en un plazo máximo de 05 días calendario.
ENTIDAD	Evaluación, Revisión por parte de la Entidad, del Tercer entregable	02 d.c.	La Entidad elaborará el Informe de observaciones y/o conformidad en un plazo máximo de 02 días calendario, el mismo que será notificado al consultor.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Tercer Entregable	05 d.c.	En el caso de presentarse observaciones, el Consultor dispondrá hasta un máximo de 05 días calendario para el levantamiento de las mismas. El plazo será definido por el supervisor y/o evaluador de acuerdo a la complejidad de las observaciones encontradas, Si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación de subsanación de observaciones y elaboración de informe de conformidad.	02 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el Informe de APROBACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE en un plazo máximo de 02 días calendario.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de Informe de Conformidad de Tercer Entregable presentada por el consultor y el supervisor.	02 d.c.	La Entidad elaborará el Informe de conformidad en un plazo máximo de 02 días calendario.
ENTIDAD	Notificación de CONFORMIDAD DE SERVICIO por Unidad Ejecutora de Inversiones	-	Con los documentos y Registro del Banco de proyectos, resolución de aprobación del expediente técnico, la UEI dará la Conformidad del Servicio al Proyectista.
CONSULTOR	Liquidación de contrato		En cumplimiento a lo establecido en el RLCE.



Los plazos para el desarrollo del expediente técnico definitivo no contabilizan los plazos de Evaluación, y levantamiento de observaciones. Así mismo, la reiteración de observaciones será objeto de penalidad, así como resolución de contrato según evaluación de costo beneficio.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

CONSIDERACIONES:

- Respecto al plazo de ejecución del expediente técnico; se debe aclarar que el plazo total es de Sesenta (60) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se consignará en el contrato y literalmente en los términos de referencia; correspondiendo al plazo efectivo con el que cuenta el consultor para la Elaboración del Expediente Técnico. Este plazo no contempla el plazo asignado al consultor para el levantamiento de observaciones ni el plazo que se toma la entidad para la evaluación correspondiente.
- Del seguimiento; para la validación de los problemas resueltos, se contemplará como fuente de intercambio de información, el correo electrónico.
- Los plazos de revisión de los entregables por parte de la entidad no forman parte del plazo de ejecución contractual.
- Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable, si no se cuenta previamente con la conformidad del entregable que le antecede.
- Así mismo si el entregable o levantamiento de observaciones presentados por el consultor se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia, se considerará como no efectuada la entrega, aplicando la penalidad correspondiente.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, de la misma.
- Se considerará válida la notificación vía correo electrónico, para lo cual el consultor deberá señalar un correo electrónico.
- En caso de generarse observaciones nuevas, que no se hayan formulado antes de la revisión del levantamiento de observaciones que realiza El Consultor, se considerará un nuevo plazo para su absolución la cual será igual a lo previsto cuando por primera vez se remite observaciones al Consultor y no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a penalidad y El Consultor asume el compromiso de atender dichas observaciones y en caso contrario será considerado como incumplimiento de Contrato pudiendo dar motivo a rescindir el mismo.
- El plazo para subsanación de observaciones se podrá ampliar, salvo ciertas excepciones, debidamente justificadas y previa evaluación y autorización de la UEI.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida para la presentación de los entregables de los presentes Términos de Referencia, que exceda el plazo otorgado, se considerará para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado en el ítem respecto a penalidades.
- Toda la documentación que se formule en el Informe correspondiente se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos y formatos establecidos en los presentes Términos de Referencia y Anexos.
- No se considerará como entrega oficial, cuando el Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega, aplicando la penalidad correspondiente.

17.2. Revisión, Evaluación y Aprobación:

- La Entidad a través del supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, revisará los volúmenes correspondientes del Expediente Técnico, cuyos plazos de evaluación están establecidos en el ítem 17 del presente TDR.
- Todo trámite tanto del supervisor, así como del consultor deben ser canalizados por la ENTIDAD.
- El Consultor contará con un plazo correspondiente en días calendario por cada informe y/o entregable, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de la Universidad Nacional de Moquegua, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- El Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, contará con un plazo correspondiente en días calendario, computados desde el día siguiente a la



36



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

notificación por parte de la entidad, para la respectiva revisión del expediente técnico.

- La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por el Supervisor, será presentada en la Oficina de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, considerará la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el ítem de penalidades del presente TDR y artículo 162° del Reglamento. El Consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad correspondiente se computará desde el día siguiente en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.
- La fecha de la notificación de las observaciones a través del correo electrónico por parte de la entidad, se considerará válida, para el cómputo de los plazos que cuenta el consultor para la subsanación correspondientes.

17.3. Conformidad y Aprobación:

La aprobación del estudio definitivo – expediente técnico de obra la otorgará la entidad mediante acto resolutorio.

- Conformidad técnica, es el supervisor quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el consultor, recomendando su aprobación a la dirección de estudios y asistencia técnica.
- Aprobación del entregable, es la Unidad Ejecutora de Inversiones responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por el consultor, así mismo solicitará al consultor la presentación de las copias requeridas en los términos de referencia.
- La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación y emisión de la Resolución del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- No será procedente la Conformidad parcial para ningún Informe. Es decir que el Consultor deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el Informe correspondiente, debiéndose aplicar al contratista la penalidad correspondiente.

18. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico Detallado que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- La Entidad rechazará, en cualquier momento, informe, o circunstancia en que se encuentre la Elaboración del Expediente Técnico Detallado; toda aquella documentación técnica que elabore el Consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regula la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional, local e institucional; y que sea aplicable a la Elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente;

[Handwritten signature and initials in blue ink]



37



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

36

El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

- f) Los adicionales y ampliaciones de plazo del Contrato de elaboración de Expediente Técnico Detallado estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la Ley, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (Ruta crítica).

19. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR.

La documentación técnica que elaborará y presentará El Consultor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Consultor:

- I. Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su Reglamento (D.L. N°1252 y D.S. N°284-2018-EF con sus respectivas modificaciones).
- II. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 344-2018-EF con sus respectivas Modificaciones vigentes).
- III. Ley del Presupuesto Participativo - N° 28056 - CONCORDANCIAS: D.S. N° 171-2003-EF (Reglamento).
- IV. Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus actualizaciones, aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
Actualizaciones recientes del reglamento nacional de edificaciones:
 - RM N° 365-2018-VIVIENDA
NTE E030 Diseño Sismo resistente
 - RM N° 406-2018-VIVIENDA
NTE E050 Suelos y cimentaciones
- V. Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
- VI. Reglamento de Metrados para Obras de Habitación Urbana (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- VII. Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- VIII. Código Nacional de Electricidad.
- IX. Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
- X. Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 29090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
- XI. Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- XII. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- XIII. Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- XIV. El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- XV. Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además, a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual - INDECOP (Ex - INTINTEC); según corresponda.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

37

- XVI. Resolución ministerial 446-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores"
- XVII. Otras normas que correspondan.

20. COMPUTO DE PLAZOS.

20.1. Generalidades:

- a) Según lo indicado en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.
- b) Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución, se gestionan según lo indicado en el Artículo 34° de la Ley, y en el Artículo 158° del Reglamento
- c) El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede consentida la Liquidación del Contrato.
- d) La entrega de la información que deberá proveer La Entidad, que se lista en el Numeral 13° del presente documento, se efectuará como máximo al quinto día de la suscripción del Contrato.
- e) El Acta de Reconocimiento del Terreno donde se efectuará el expediente técnico, suscribirse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre la cual se proyectará el expediente técnico materia del contrato.

20.2. Inicio del Plazo de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico:

El plazo de la Elaboración del Expediente Técnico se computará a partir del día siguiente en que se ha suscrito el Acta de inicio de Consultoría.

Luego de la firma del contrato, en la fecha que la entidad indique, se entregará el terreno y la información complementaria, dando así inicio al plazo de ejecución contractual a partir del día siguiente, procediendo a llenar y firmar el ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA.

21. FORMA DE PAGO.

Para el procedimiento del pago, este se hará previo a la emisión del Informe de conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, de la siguiente forma:

21.1. Valorizaciones o Pagos a Cuenta:

- a) El abono de las valorizaciones de El Consultor se efectuará contra prestación y con la conformidad de La Entidad.
- b) Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), que se efectuarán de la siguiente manera:
 - 1er. Pago: Equivalente al setenta por ciento (70%) del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación, conformidad y aprobación del Primer entregable.
 - 2do. Pago: Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto Ofertado del Contrato Para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación de:
 1. Conformidad y aprobación del Informe final (Expediente técnico definitivo) y
 2. Registro y aprobación del formato 8-a por parte de unidad formuladora respectiva.
 3. Emisión de actor resolutivo de aprobación de expediente técnico.

22. PENALIDAD APLICABLE.

El Consultor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, si incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del servicio. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

Penalidad por mora

De acuerdo al artículo 162 del RLCE se aplicará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

Tanto del monto como del plazo vigente del contrato.

Otras penalidades

Según lo previsto en el artículo 163 del reglamento, se establecen otras penalidades, las que se describen a continuación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada oportunidad detectada.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada oportunidad detectada.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
5	Retraso del consultor en la entrega de los informes parciales (entregables), subsanación de Observaciones y/o devolución de los entregables observados por la entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
6	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

7	Retraso del contratista en la entrega de plan de Trabajo para la Reformulación del Expediente Técnico definitivo.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
8	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la Elaboración del Expediente Técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada oportunidad detectada.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
9	En caso de ausencia del Jefe del proyecto o representante legal en la entrega del terreno.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	En caso de ausencia de los profesionales especialistas en los trabajos de campo - personal clave ofertado.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
11	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de evaluación (sustentación) de cada entregable; y reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
12	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
13	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de no habilidad detectada.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.

Así mismo, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

23. LIQUIDACION DEL CONTRATO

- La Liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la aprobación del Expediente Técnico Detallado por parte de la Entidad, el mismo que contará con la emisión del acto resolutivo.
- En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
 - Los intereses moratorios.
 - Los saldos de valorización pendientes de pago.
 - Los saldos pendientes de retención.
 - Las penalidades que se hayan aplicado.
- La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado.

24. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

- El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico Detallado, y que pueda provenir de La Entidad correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, durante el proceso de convocatoria para ejecución de la Obra, de parte del Supervisor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.
- El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico Detallado, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.
- El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en las oficinas de la contratista.
- El compromiso que asume El Consultor, implica que absolverá las consultas y/u observaciones que se generen durante el proceso de convocatoria para la ejecución de la obra en un plazo máximo de siete (07) días.
- El compromiso que asume El Consultor, implica que absolverá las consultas y/u observaciones que se generen durante la ejecución de obra en un plazo máximo de diez (10) días.
- El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

El consultor se compromete a atender las consultas que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra, tanto en el proceso de selección como durante la ejecución de la obra.
Así mismo el consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en caso de procesos de arbitraje si los hubiera



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

31

En el contrato de consultoría se incorporará el compromiso del consultor de atender lo arriba mencionado, al amparo del artículo 193 CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA de RLCE, el cual señala:

193.3. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Inspector o supervisor, requieren de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del Inspector o supervisor.

193.4. Para este efecto, la Entidad considera en el contrato celebrado con el proyectista cláusulas de responsabilidad y la obligación de atender las consultas que le remita la Entidad dentro del plazo que señale dicha cláusula. En caso no hubiese respuesta del proyectista en el plazo indicado en el numeral anterior, la Entidad absuelve la consulta y da instrucciones al contratista a través del Inspector o supervisor, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista, por la falta de absolución de la misma.

25. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN.

- Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada a la Universidad Nacional de Moquegua; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas
- Concluido la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- La documentación técnica que elabore El Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos "g" e "h". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: De las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.

26. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El plazo para la ejecución del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico de obra es de sesenta (60) días calendario.

27. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico será determinado por el órgano encargado de las contrataciones de la entidad en cumplimiento al Artículo 34 del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

27.1. Estructura de costos

El valor referencial por la elaboración expediente técnico detallado, será definido por la siguiente estructura:





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

30

VALOR REFERENCIAL PRELIMINAR - ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	COD.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	MESES	COSTO S/.	% PARTICIPACIÓN DEL TOTAL (4 MESES)	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A	A.1.0	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE							
	A.1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1.00			100%		
	A.1.2	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00			100%		
	A.1.3	Especialista en Estructuras	Mes	1.00			100%		
	A.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00			100%		
	A.1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00			100%		
	A.1.6	Especialista en equipamiento y mobiliario	Mes	1.00			100%		
	A.1.7	Especialista en redes y telecomunicaciones	Mes	1.00			100%		
	A.1.8	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Mes	1.00			100%		
B	B.1.0	ESTUDIOS BÁSICOS							
	B.1.1	Estudio topográfico (incluye especialista y equipos de levantamiento topográfico)	est	1.00	-	-	-		
	B.1.3	Estudio de canchales, fuentes de agua y botaderos	est	1.00	-	-	-		
	B.1.4	Estudio de Impacto ambiental	est	1.00	-	-	-		
C	C.1.0	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS							
	C.1.4	Elaboración de Plan de Seguridad	gib	1.00			-		
	C.1.5	Elaboración de Estudio de gestión de riesgos (Incluido el enfoque por riesgo de desastres- Fichas EVAR)	stc	1.00			-		
D	D.1.0	GASTOS FIJOS							
	D.1.1	Útiles de escritorio	gib	1.00			-		
	D.1.2	Impresiones y plóteos	gib	1.00			-		
	D.1.3	Otros	gib	1.00			-		
COSTO DIRECTO									
									Utilidad (5%)
SUBTOTAL									
									IGV (18%)
COSTO REFERENCIAL CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO									

NOTA: Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Estará expresado en soles e incluirá los gastos generales, utilidad y los impuestos de Ley. Los precios reflejados en el presente cuadro no representan el monto final del costo directo. Se indica que estos son solo referenciales y podrán modificarse al momento de realizar la cotización respectiva.

Según Ley de Contrataciones letra b) ítem 34.2 del Artículo N°34 Valor referencial, "en el caso de consultoría de Obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la Interacción con el mercado".

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
INC. ROBERT MENA BECERRA
CIP N° 203586
RUE DE LA UNIDAD EJECUTIVA DE INVERSIONES

31

REQUISITOS DE CALIFICACION

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	<u>Jefe de Proyecto</u> Ingeniero Civil o Arquitecto titulado requerido como Jefe de proyecto .
	<u>Especialista en Arquitectura</u> Arquitecto titulado requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico .
	<u>Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil titulado requerido como Especialista en Diseño Estructural
	<u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias .
	<u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico titulado requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas .
	<u>Especialista en Equipamiento y mobiliario</u> Arquitecto y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental titulado requerido como Especialista en Equipamiento y mobiliario .
	<u>Especialista en instalación de redes y telecomunicaciones</u> Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas, computación e informática y/o Ingeniero electrónico titulado requerido como Especialista en instalación de redes y telecomunicaciones
	<u>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</u> Ingeniero Civil titulado requerido como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos .
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.



Handwritten signature in blue ink.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	<u>Jefe de Proyecto</u> Profesional con un mínimo de tres (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computada desde la colegiatura como: Jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o gerente de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
	<u>Especialista en Arquitectura</u> Profesional con un mínimo de dos (02) año o 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en diseño arquitectónico, especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable del diseño arquitectónico en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
	<u>Especialista en Estructuras</u> Profesional con un mínimo de dos (02) año o 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras y/o calculista estructural en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
	<u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u> Profesional con un mínimo de un (01) año o 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en Instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras en general.
	<u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> Profesional con un mínimo de un (01) año o 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: Especialista en instalaciones eléctricas – electromecánicas y/o especialista eléctrico y/o especialista electro mecánico en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras en general.
	<u>Especialista en equipamiento y mobiliario</u> Profesional con un mínimo de un (01) año o 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en equipamiento y/o especialista en equipamiento y mobiliario y/o similares en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
	<u>Especialista en en instalación de redes y telecomunicaciones</u> Profesional con un mínimo de un (01) año o 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: especialista en instalación de redes y telecomunicaciones y/o redes y comunicación es y/o especialista en voz y data y/o la combinación de estas , en la elaboración y/o supervisión de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general



Especialista en Costos y Presupuesto

Profesional con un mínimo de un (01) año o 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura como: **Especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto y/o especialista en presupuesto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de obras en general.**

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

B.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Item	Descripción	Cant	Antigüedad
01	Plotter para imprimir planos, tamaño A1	01	06 años
02	Fotocopiadora impresora digital Laser a color.	01	06 años
03	Computadora portátil con procesador Core i7	02	06 años
04	Estación Total	01	06 años
05	GPS	01	06 años

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios de Consultoría de obra similares en Elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública: Mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o creación y/o recuperación y/o instalación de infraestructura de obras públicas o privadas y/o la combinación de éstas en: Centros educativos (Inicial y/o primario y/o secundarios) y/o colegios y/o Instituciones educativas y/o hospitales y/o Centro de salud y/o palacio municipal y/o

edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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 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 una persona absorbida 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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0059-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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"] expuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

Importante

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



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

ÍNDICE DE ANEXOS

- ANEXO N°01:** CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- ANEXO N°02:** EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE CANTERAS Y BOTADEROS
- ANEXO N°03:** LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y PLANIMETRICO
- ANEXO N°04:** PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

ANEXO N°01

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

(LISTADO Y ORDEN DEL CONTENIDO)

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo.
La siguiente estructura no es limitativa ni condicionante, pudiendo el consultor modificar el presente acorde a la necesidad del proyecto

CONTENIDO

Resumen Ejecutivo:

- NOMBRE DEL PROYECTO. Se debe indicar en forma clara el nombre de los proyectos contenidos, describiendo el código Único.
- ANTECEDENTES.
- UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- OBJETIVOS DEL PROYECTO.
- DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO
Donde se describirá:
 - UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
 - ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
 - ÁREAS. Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
 - LÍMITES Y PERÍMETROS.
 - CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA. Clima, topografía, relieve, etc.
- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.
Donde se describirá:
 - Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad.
 - Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
 - Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
 - Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos.
- METAS DEL PROYECTO. Metas físicas y financieras de acuerdo a la programación de metas requerida.
- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO. Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las especialidades.
- VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA.

En conformidad con la siguiente estructura.

PROYECTO: "X X X X X X X"	
DESCRIPCIÓN	COSTO (\$/.)
- Obras provisionales (Incluye Mitigación ambiental) (Incluye Plan de Monitoreo Arqueológico)	
- Estructuras.	
- Arquitectura.	
- Inst. Sanitarias	

12



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- Inst. Eléctricas mecánicas	
- Inst. de redes y telecomunicaciones	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Plan de Gestión de Riesgos	
COSTO DIRECTO	
- Gastos Generales (%CD)	
- Utilidad (%CD)	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
VALOR REFERENCIAL.	
- Equipamiento y Mobiliario	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión de proyecto	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	\$/.

Indicar a que mes corresponde el presupuesto.

- FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.
Se adjunta modelo en Anexo 12 -- "Modelo de cuadros y formatos".
- RESUMEN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.
- CUADRO CONSOLIDADOS
 - CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES.
 - CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.
- Vistas en 3D.

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (LISTADO Y ORDEN DEL CONTENIDO)

VOLUMEN – II: DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD.

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la Entidad solicitar información para una mejor comprensión del proyecto.
El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado de manera independiente, y con la siguiente estructura:

CONTENIDO

0. ÍNDICE (Detallado con folio correspondiente):

1. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
- ANTECEDENTES.
- UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- OBJETIVOS DEL PROYECTO.
- DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO.

a) UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.

13



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- b) ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
- c) ÁREAS. Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
- d) LÍMITES Y PERIMETROS.
- e) CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA. Clima, topografía, relieve, etc.

1.6 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

- a) Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad.
- b) Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
- c) Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
- d) Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación y Levantamiento de Servicios Básicos.

1.7 DESCRIPCIÓN GENERAL Y METAS DEL PROYECTO.

1.8 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO POR ESPECIALIDAD.

En las especialidades de:

- a) Arquitectura (Incluye Plan de seguridad y señalización).
- b) Estructuras.
- c) Inst. Sanitarias.
- d) Inst. Eléctricas – Electromecánicas.
- e) Inst. de redes y telecomunicaciones.

1.9 CONCLUSIONES. Sobre los resultados de estudios básicos e ingeniería básica.

1.10 PRESUPUESTO.

1.11 TIEMPO DE EJECUCIÓN.

1.12 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, CON SUS CERTIFICADOS DE HABILIDAD ORIGINALES.



2. CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.

Resumen de costos y metrados de acuerdo a los componentes y/o metas proyectadas

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas.

Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el reglamento de metrados para obras de edificación.

Es Obligatorio, que la especificación técnica para cada una de las partidas se organice y presente el siguiente contenido:

- Definición de la Partida.
- Descripción de la Partida.
- Materiales.
- Método y/o proceso de construcción.
- Unidad de medida.
- Forma y/o base de pago.

Cada Especificación Técnica deberá considerar e indicar criterios de: Calidad de los materiales, Procedimientos constructivos, Sistema de control de calidad y otros, que definan la mejor y mayor calidad a obtener y que serán exigidos por el ingeniero supervisor y/o inspector en los trabajos.

4. PLANILLA DE METRADOS.

Considerar:

- En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos.
- Los metrados deben ser organizados respetando la nomenclatura (Número de ítem) de las partidas consideradas en el presupuesto y en concordancia con las especificaciones técnicas.
- Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados y que estos deben ser detallados.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- Los metrados que se generen a partir de los Planos del Proyecto deben indicar referencia del Plano que corresponda.
- El Consultor deberá evitar el empleo de metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- De existir inevitablemente metrados considerados como globales deberán describir las características y cantidades de los materiales (Elementos) que lo componen.

5. PRESUPUESTO REFERENCIAL DE OBRA:

Considerar:

- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en las cotizaciones.
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Se indicará un listado del "Mobiliario y equipamiento" proyectado.
- Se deberá incluir las partidas y costos correspondientes a:
 - Conexiones domiciliarias y/o acometidas definitivas de los servicios de: Agua, Desagüe y Energía Eléctrica.
 - Costos de equipamiento y mobiliario.
 - Costos de C.I.R.A, Plan de monitoreo arqueológico.
 - Entre otros.
- Estará conformado por un cuadro resumen del presupuesto, con la siguiente estructura.



PROYECTO: "X X X X X X X"	
DESCRIPCIÓN	COSTO (S/.)
- Obras provisionales (Incluye Mitigación ambiental) (Incluye Plan de Monitoreo Arqueológico)	
- Estructuras.	
- Arquitectura.	
- Inst. Sanitarias	
- Inst. Eléctricas mecánicas	
- Inst. de redes y telecomunicaciones	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Plan de Gestión de Riesgos	
COSTO DIRECTO	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
VALOR REFERENCIAL.	
- Equipamiento y Mobiliario	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión de proyecto	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	S/.

6. PRESUPUESTO ANALÍTICO POR ESPECIALIDAD:

Considerar:

- Considerar como mínimo las siguientes especialidades en el desarrollo del presupuesto:
 - a) Estructuras.
 - b) Arquitectura.
 - c) Inst. Sanitarias.
 - d) Inst. Eléctricas – Electromecánicas.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

18

- e) Redes y telecomunicaciones.
- f) Mitigación ambiental
- g) Seguridad y salud en la ejecución de obra
- h) Equipamiento y mobiliario

- Los presupuestos analíticos por cada una de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas-Electromecánicas, de redes y telecomunicaciones, equipamiento y Mobiliario, Mitigación ambiental, Seguridad y salud en el trabajo, estarán estructurados por Especificaciones del Gasto, desagregados de acuerdo con la Resolución Directoral N° 010-2005-EF/76.01 "Clasificadores y Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento para el Año Fiscal 2005", sin considerar la Utilidad.

7. FORMULAS POLINOMICAS:

Considerar:

- Se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, redes y telecomunicaciones, equipamiento y mobiliario, etc. Debiendo estar actualizadas con las últimas modificaciones del presupuesto.
- Se adjuntará los agrupamientos preliminares de cada fórmula polinómica.
- Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

8. RELACIÓN DE INSUMOS Y RECURSOS:

Considerar:

- En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.
- No se usarán insumos cuya unidad sea considerada como "Global", todos los insumos deberán ser desagregados en insumos comerciales.
- De existir insumos de unidad global, los precios de estos deberán ser sustentados por cotizaciones detalladas. Ejemplo: Mobiliarios, equipamientos, subcontratos, pre fabricados, etc.

9. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO DE CONSTRUCCIÓN:

Conformado por un listado, que describa la cuantificación y características de los equipos mínimos necesarios para efectuar la construcción de la obra.

10. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS:

Considerar:

- Todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, estarán justificadas mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.
- Los costos unitarios consideraran las cantidades y características exactas de los insumos necesarios según lo descrito en los planos definitivos de obra, debiendo haber compatibilidad entre las dos partes.

11. DESAGREGADO DE GASTOS DE OBRA:

Conformado por:

11.1 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos Indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

11.2 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

Los Gastos Supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una Utilidad y los impuestos correspondientes.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

19

12. CÁLCULO DE FLETES:

Conformado por:

12.1 FLETE TERRESTRE.

12.2 FLETE RURAL.

Considerar:

- En el cálculo de fletes, las cantidades de los insumos usados deberán ser los indicados en la "Relación de Insumos y recursos".
- Los pesos unitarios y volúmenes de los materiales que sean considerados en el cálculo del flete, serán tomados de lo indicado en las especificaciones técnicas provistas de los fabricantes.
- Los costos del medio de transporte serán sustentados por cotizaciones.

13. CRONOGRAMAS DE OBRA:

Conformado por:

13.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software Ms Project.
- Se determinará el Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios.
- En el Diagrama de Barras Gantt, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

13.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA Y CURVA "S".

- El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt.
- El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales, se indicará los porcentajes de avance mensual, y porcentajes acumulados.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.
- Se adjuntará la curva "S" del cronograma.

13.3 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.

- Cronograma de Desembolsos (A coordinar con La Entidad). Indicará el flujo económico de pagos que deberá realizar la entidad mensualmente por la ejecución de la Obra.

14. MEMORIAS DE CÁLCULO:

- Se presentará la memoria de cálculo para cada una de las siguientes especialidades.
- Se indica los cálculos sustentando el contenido mínimo a presentar, estos variaran por el tipo de proyecto y las estructuras proyectadas, pudiendo existir cálculos adicionales necesarios.

Conformado por:

14.1 CÁLCULOS ESTRUCTURAS.

14.1.1 Generalidades.

14.1.2 Normas empleadas

14.1.3 Especificaciones - materiales

14.1.4 Pre dimensionamientos de los elementos estructurales

14.1.5 Estados de carga

14.1.6 Modelo estructural

14.1.7 Análisis sísmico





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- 14.1.8 Verificación del sistema estructural
14.1.9 Verificación de irregularidades
14.1.10 Verificación de esbeltez de los elementos estructurales
14.1.11 Análisis estático
14.1.12 Análisis dinámico modal espectral
- Aceleración espectral.
- Criterios de combinación.
- Fuerzas cortantes mínimas
14.1.13 Evaluación estructural
- Control de desplazamientos laterales.
- Junta de separación sísmica.
14.1.14 Diseños de Módulos.
a) Diseño de cimentaciones.
- zapatas aisladas.
- Zapatas combinadas.
- Vigas de conexión.
- Vigas de cimentación.
- Plataas.
- Pilotes, etc.
b) Diseño de columnas.
c) Diseño de vigas de techo.
d) Diseño de losas o techos
14.1.15 Diseño de Tanque elevado y sistema (de corresponder).
14.1.16 Diseño de Muros de contención (Muros de gravedad, muros pantalla, etc.).
14.1.17 Estructuras de Coberturas metálicas y/o de madera.
- 14.2 CÁLCULOS DE INSTALACIONES SANITARIAS.
14.2.1 Descripción de los parámetros de diseño.
14.2.2 Cálculo de la conexión domiciliar y abastecimiento.
14.2.3 Cálculo de dotación y volúmenes de almacenamiento.
14.2.4 Diseño de sistema de bombeo.
14.2.5 Diseño de cálculo hidráulico para redes de agua y distribución.
14.2.6 Memoria de Cálculo para redes de Desagüe y ventilación.
14.2.7 Memoria de Cálculo para drenaje pluvial (De acuerdo a mayor intensidad registrada y áreas servidas)
- 14.3 CÁLCULOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS
14.3.1 Descripción de los parámetros de diseño.
14.3.2 Cálculo de máxima demanda: Tablero general, tableros de distribución.
14.3.3 Cálculo de cargas instaladas.
14.3.4 Cálculo de caída de tensión.
14.3.5 Cálculo de la sección de conductores por corriente, cortocircuito y caída de tensión.
14.3.6 Cálculo y selectividad de protecciones.
14.3.7 Cálculo de puesta a tierra.
14.3.8 Descripción de los tableros, luminarias, tomacorrientes, interruptores, etc.
14.3.9 Diseño de redes interiores y exteriores.
14.3.10 Cálculo y expediente de Media tensión. (de corresponder)
14.3.11 Otras que el consultor considere para un mejor entendimiento.
- 14.4 CÁLCULOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS
14.4.1 Descripción de los parámetros de diseño.
14.4.2 Memoria de cálculo para instalaciones de Redes de Voz y Data. (de corresponder)
14.4.3 Otros



Handwritten signature and initials in blue ink.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

15. ESTUDIOS BÁSICOS:

Conformado por:

15.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

15.2 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (DE REQUERIRSE)

El consultor Elaborará el diseño de mezclas por cada tipo de concreto utilizado en el proyecto.

15.3 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE

Considerar:

- En la elaboración se tendrá en consideración:
 - Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
 - Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
- El contenido del estudio de Impacto ambiental y/o documentación ambiental deberá contener como mínimo:
 - 15.3.1 Objetivos y Alcances.
 - 15.3.2 Descripción de la acción propuesta.
 - 15.3.3 Diagnóstico del Área de estudio y su ámbito de influencia.
 - 15.3.4 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
 - 15.3.5 Estrategias de manejo ambiental o la definición de metas ambientales, incluyendo según sea el caso al: Plan de Manejo Ambiental, el plan de compensación y el plan de abandono.
 - 15.3.6 Plan de participación ciudadana.
 - 15.3.7 Planes de seguimiento, vigilancia y control.
 - 15.3.8 Resumen ejecutivo.

15.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Consideraciones:

- Sera elaborado en conformidad con la norma G.050 "Seguridad durante la construcción" del reglamento nacional de edificaciones.
- Adjuntar mapa, planos de riesgo, formatos según corresponda.

15.5 PLAN DE GESTION DE RIESGOS.

- Sera elaborado según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Deberá ser elaborado con un análisis cualitativo y cuantitativo.

15.6 OTROS.

16. ANEXOS.

Conformado por:

16.1 FICHAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO.

Según lo aprobado en Informe.

16.2 COTIZACIONES

Considerar:

- Se presentará un Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen de costos.
- Las cotizaciones deberán indicar:
 - Empresa o entidad cotizada.
 - Nombre de insumo.
 - Características (Potencias, dimensiones, etc.).
 - Unidad comercial.
 - Costos (Incluyen o no incluyen el IGV).





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

14

- Lugar de abastecimiento (Puesto en obra o lugar de entrega, etc.), número y/o descripción de la cotización.
- Cotizaciones deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizada.
- Se presentarán cotizaciones de:
 - Materiales en general.
 - Sub contratos.
 - Prefabricados.
 - Movilidad para Flete.
 - Equipos y Maquinarias.
 - Mobiliario y equipamiento, etc.
- Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- Se presentará un mínimo de 03 cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto. Así mismo se deberá realizar un cuadro comparativo de las cotizaciones, donde se indique el precio tomado para la lista de insumos.

16.3 PANEL FOTOGRÁFICO

16.4 OTROS

17. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención: obras de edificación y obras exteriores.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

17.1 PLANOS DE TOPOGRAFIA Y UBICACIÓN.

- Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500, precisando la ubicación nacional a local, en el plano de localización se detallará la zona del proyecto con sus respectivas coordenadas UTM. Deberá presentar imagen satelital.
- Planta topográfica. Indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación y tabla de Bms y puntos de referencia, curvas de nivel debidamente acotadas, debidamente georreferenciado, etc.
- Plano perimétrico. Indicando linderos, colindancias, ángulos vértices del terreno y sus coordenadas, etc. Realizando una comparación entre la inscripción del terreno y los puntos del levantamiento topográfico.
- Cortes y perfiles del terreno. En los cortes y perfiles se deberá apreciar las existencias (módulos, estructuras y elementos existentes).
- Plano de explanaciones: Se detallará los Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras hasta el nivel de explanaciones o terraplén. De usar cotas relativas deberá precisar a qué cota absoluta corresponde dicha cota relativa.
- Plano de canteras y ubicación de botaderos. Precisando distancias con respecto a la ubicación del proyecto.

17.2 PLANOS DE ARQUITECTURA.

- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios.
- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
- Planos, cortes y elevaciones generales de la propuesta arquitectónica. A escala 1/200 o indicada. Deberá sustentar en coordinación con las otras especialidades el sustento del nivel de piso terminado.
- Planos de Plantas por módulo, a escala 1/50.
- Planos de Cortes o Secciones por módulo, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales, por zona de intervención.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

15

- Planos de Elevaciones por módulo, Alzados o Fachadas por módulo, Frentes y exteriores por módulo, a escala 1/50.
- Plano de Techos por módulo, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canchales, montantes pluviales, etc.
- Plano de falsos cielos rasos de ser el caso, a escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Plano de diseño constructivo de puertas, ventanas, mamparas, muros cortina, escaleras, rampas, barandales, pasamanos, jardineras, rejas, elementos exteriores, elementos de evacuación pluvial. A escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Plano diseño y detalles de cerco perimétrico.
- Plano diseño y detalle de patio y losa deportiva de ser el caso.
- Plano diseño y detalle de sistema y tanque elevado y sub estación de ser el caso.
- Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1:25 o 1:20 o indicada
- Diseño y detalle de cocinas, de ser el caso,
- Diseño y detalle de pisos, juntas y pavimentos
- Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras
- Diseño y detalle de mobiliario fijo (banacas de concreto, asta de bandera, mesadas, entre otros)
- Planos de detalles constructivos de obra
- Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas (conforme la normatividad de educación)
- Perspectivas exteriores 04, a color escala 1:50
- Perspectivas interiores 08, a color escala 1:50

17.3 PLANOS DE ESTRUCTURAS:

- Estructuras existentes, remociones y demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc.
- Desagregado de módulos a intervenir: Recuperación y/o Rehabilitación, identificando cuáles de reforzarán o rehabilitarán y cuáles se demolerán y/o reconstruirán.
- Cimentaciones de módulos. Comprende: Cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.), columnas, columnetas, etc.
- Aligerados y techos de módulos. Comprende: Aligerados, losas armadas, vigas, dinteles, etc.
- Planos de placas, calzaduras, escaleras.
- Cerco perimétrico y Pórtico de entrada.
- Cisterna y Tanque elevado. Comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc.), caseta de bomba, etc.
- Tanque séptico y Pozo percolador.
- Muro de contención de ser el caso.
- Estructuras metálicas y estructuras de madera.
- Detalles:
 - Estructura de pisos (interiores, veredas, patios, losas),
 - Rampas, gradas, jardineras, sardineles.
 - Estructuras de relleno (Áreas verdes).
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto.

17.4 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS:

- Los planos generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exterior, para identificar el trazo estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques



Handwritten signature and initials in blue ink.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

12

- sépticos, pozo percolador y zanjas, conexiones domiciliarias o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanque) y tres (03) secciones (corte en diferentes frentos).
- Detalles red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final, etc.
- Planta general red de drenaje pluvial.
- Detalles drenaje pluvial: Cunetas, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo planos los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalle que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra.

17.5 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS

- Planta general de tableros (Tablero general y tablero de distribución). Indicar cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
- Diagramas unitarios
- Sistema de media tensión. (de corresponder)
- Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (Interiores y Exteriores).
- Red de tomacorrientes.
- Sistema de electrobombas.
- Planos de acometidas eléctricas.
- Detalles de:
 - Pozo a tierra.
 - Reflectores.
 - Diseño de tableros eléctricos.
 - Diseño de pararrayos y pozos de tierra.
 - Detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
 - Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.

17.6 PLANOS DE INSTALACION DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

- Planta general.
- Red de telefonía interna y externa
- Planos de circuitos y redes de informática.
- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
- Planos de instalación de sistema de redes y telecomunicaciones: voz y data a escala indicada.
- Planos de detalles.

17.7 PLANOS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN:

- Plano de señalización y evacuación (indicando ubicación de mobiliario y equipos).
 - Ubicación de extintores, botiquín, luces de emergencia, etc.
 - Ubicación de zonas seguras.
 - Ubicación y número de señales de emergencia.
 - Leyendas.
- Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente y llevaran la denominación de EVS, en el que se identificaran rutas, flujos, capacidad de los ambientes y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras y números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total de los ambientes.
 - Leyendas.

17.8 ESPECIALIDAD EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

13

- Planos generales de distribución de mobiliario y equipos compatibilizados con plano de instalaciones eléctricas.
- Planos de detalles de mobiliario y equipos, A escala 1:50.

17.9 PLANO DE CARTEL DE OBRA

17.10 OTROS, CONSIDERADOS POR EL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR INDISPENSABLES PARA LA EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO.



Handwritten signature in blue ink.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

ANEXO N° 02

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE CANTERAS Y BOTADEROS

Los estudios de canteras y fuentes de agua de corresponder contendrán lo siguiente:

I. CANTERAS

a. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El objetivo principal del estudio de canteras es ubicar fuentes de materiales existentes en la zona del proyecto y evaluar las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados y determinar los volúmenes disponibles y los tratamientos requeridos para su empleo en la obra.

b. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los trabajos de campo consistirán en las actividades siguientes:

- Reconocimiento de campo, para identificación de aquellos lugares considerados como probable fuente de materiales.
- Excavación de calicatas a cielo abierto para determinar las características del material y potencia. Ejecutar 03 calicatas.
- En cada calicata excavada, efectuar el registro de perfil estratigráfico (según la norma ASTM-D-2487), describiendo el tipo de material encontrado, profundidad, clasificación, compactación, forma del material granular; color, porcentaje estimado de bolonería, presencia de material orgánico, nivel freático.



CUADRO RESUMEN

CANTERA	UBICACION	N° CALICATAS
"nombre"		

c. ENSAYOS DE LABORATORIO

Para determinar las características y calidad material, con las muestras obtenidas durante los trabajos de investigación de campo se ejecutarán los ensayos siguientes:

(de corresponder y a criterio del especialista y/o evaluador)

ENSAYO	NORMA
Diseño de Mezclas (para concreto, $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$)	ACI 211
Diseño de Mezclas (para concreto, $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$)	ACI 211
Humedad natural	ASTM D-2216
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D-422
Material que pasa la Malla N° 200	
Límite Líquido	ASTM D-4318
Límite Plástico	ASTM D-4318
Índice de Plasticidad	ASTM D-4318
Clasificación SUCS	ASTM-D-2487
Proctor Modificado	ASTM-D-1557
Porcentaje de Partículas Chatas y Alargadas	ASTM D-4791
Porcentaje de partículas con una y dos Caras de Fractura	ASTM D-5821
Porcentaje de Absorción Agregado Grueso	ASTM C-127
Porcentaje de Absorción Agregado Fino	ASTM C-128
Equivalente de Arena	ASTM D-2419
Impurezas Orgánicas	

10



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

11

Pesos volumétricos	ASTM C-29
Peso Específico	ASTM D-854
Durabilidad (agregado grueso y fino)	ASTM C-88
Abrasión "Los Angeles"	ASTM C-131
Sales Solubles Totales	
Contenido de Sulfatos	
Contenido de Cloruros	

d. DESCRIPCION DE CANTERAS

A continuación, se presenta la descripción de las canteras:

CANTERA

UBICACIÓN	
ACCESO	
POTENCIA	
USO Y EXPLOTACION	
TAMAÑO MÁXIMO	
RENDIMIENTO	
PERIODO DE EXPLOTACION	
TIPO DE EQUIPO	
PROPIEDAD	

e. TRABAJOS DE GABINETE

Realizar en gabinete los siguientes trabajos:

- Perfiles estratigráficos definitivos.
- Cuadros con los resultados de los ensayos realizados.
- Diagrama de Ubicación de Canteras.

Concluida la evaluación de los resultados obtenidos de los ensayos realizados, que se presentarán los usos de los materiales de cada cantera:

CUADRO RESUMEN

CANTERA	UBICACION (km)	USO
"nombre"		

II. FUENTES DE AGUA

a. Generalidades

Para el desarrollo de las diferentes etapas de la construcción de los componentes de DPA es necesario satisfacer la demanda de agua para los diferentes procesos constructivos

b. Metodología

La determinación de las fuentes de agua se basará fundamentalmente en la verificación visual y en los ensayos de laboratorio realizados a las muestras tomadas de cada fuente de agua. Para la certificación de la calidad de las aguas como aptas para uso en las faenas de construcción, se anexan los ensayos de laboratorio respectivos, de acuerdo entre otro, con procedimientos de la "American Society for Testing and Materials" (ASTM). Los ensayos solicitados se indican a continuación:

- Sales Solubles Totales.
- Sulfatos
- Cloruros
- Materia Orgánica
- PH

[Handwritten signature and initials in blue ink]





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

De acuerdo a los resultados obtenidos para cada fuente de agua se definirá su utilización en los diferentes procesos constructivos de Obra, como:

- Fabricación de concretos
- Compactación de plataformas
- Lavado de materiales granulares en planta
- Saneamiento de campamentos

c. Descripción de fuentes de agua

Con el propósito de asegurar el volumen de agua a utilizar en los diferentes trabajos se deberán ubicar o indicar las fuentes de agua en el plano respectivo.

Presentar un cuadro resumen con las referencias de cada fuente de agua apta para los trabajos.

Presentar la descripción de las fuentes de agua propuestas:

FUENTE DE AGUA:

UBICACIÓN	
TIPO DE FUENTE DE AGUA	
ACCESO	
EXPLOTACIÓN	
REGIMEN	
PROPIEDAD	



08



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

ANEXO N°03

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y PLANIMETRICO

1. GENERALIDADES.

- Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.
- Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc. Se detallará en el Informe topográfico el procedimiento de reconocimiento de campo a través de un registro fotográfico, el monumentado de los BM y puntos geodésico fuera de los ambientes a proyectar. Deberá realizar el levantamiento topográfico con apoyo de una red poligonal cerrada, calculando error de cierre y detallando las correcciones a los puntos. El plano topográfico se deberá realizar en base a los puntos corregidos.
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, servicios existentes y su estado, etc.
- Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto, área registrada en SUNARP, plano de servicios existentes, etc.

2. TRABAJOS DE CAMPO.

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

a) Reconocimiento del Área de Estudio.

- Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tejales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exportando las posibles causas que lo originan.



09



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

06

b) Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

c) Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

Considerar:

- Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control). De preferencia la poligonal básica de apoyo será los límites del terreno, caso contrario sustentar. Deberá tomar medida de todas las existencias.
- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo, c) Angulo - Angulo, etc. Y fuera del área a proyectar.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.
- Los Bench Mark (BMs), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$ de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Se monumentaran los vértices que conforman el perímetro del área del proyecto, con bloques de concreto simple enterrados de dimensiones $0.15 \times 0.15 \times 0.30 \text{ cm}$ de profundidad, adicionando una mecha de acero de $\frac{1}{8}"$ que indique la posición exacta del vértice.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de $1/10,000$. Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.
- La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

d) Levantamiento Topográfico Planimétrico.

- Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

e) Levantamiento Topográfico Vertical.

- Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

05

- El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

f) Ficha Técnica. Será presentada en formatos A4, a escalar y colores que proporcionen una correcta visibilidad.

g) Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será indispensable que se presente una libreta de campo con los puntos topográficos del proyecto.

h) Equipos Topográficos. Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

3. TRABAJOS DE GABINETE.

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- a. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- b. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- c. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.
- d. Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos Internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.
- e. Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.
- f. Cálculo del volumen del movimiento de tierras.
- g. Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente. Ejemplo: Ministerio de Educación, Colegio, albañilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado. José Pérez, Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.
- h. Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Mergesí, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- i. Plano de localización. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.
- j. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

5. OTROS.

Presentación de Panel Fotográfico. Anexas fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Se adjuntará vistas fotográficas de los vértices que conforman el perímetro del área.
- Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
- Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- Una de las tomas debe ser panorámica (incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

6. CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRAFICOS.

- Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 84° del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 008-2000-MTC.
- Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentados. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Nivel de Cota de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Curvas de nivel a cada 0.25 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.50m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible.
- Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
- En el caso que dentro de la propiedad existan construcciones, se deberá indicar su ubicación y replanteo de cada una de ellas. Realizar un levantamiento arquitectónico con plantas de distribución de ambientes y vanos, cortes y elevaciones, indicando materiales, niveles de pisos interiores y exteriores, dimensiones: Longitud, altura, espesor de muros, vanos, estado de conservación, etc. Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y estructura, indicando el estado de conservación de los acabados de cada uno de los ambientes interiores, por ejemplo, de la siguiente manera:

TIPO	SISTEMA	MUROS	COBER- TURA	PISOS	PUERTAS Y VENTANAS	REVEST. Y PINTURA- (ZOCAL Y C/ ZOCAL)	INST. ELECT. Y SANIT.	ESTADO DE CONSERVACI ÓN Y RECOMEND.
RECEPCI ÓN	SIN COLS. BUEN EST.	DE ADOBE REVESTIDO: REGUL.	Techo de lorta de barro mejorado.	CONCRET O BUEN ESTADO	MÉTALICAS BUEN ESTADO	MORTERO DE YESO-MEST	I.E.: N.T. I.S.: N.T.	MALO, DEMOLER



04



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

03

HALL	APORTI CADO- BEST	adobe REVESTIDO: B. EST.	ALIGERADO EST. REGUL	CONCRET O MAL ESTADO	MADERA MAL ESTADO	MORTERO P. LÁTEX- BESTAD	I.E.: S.T. M.EST I.S.: S.T.-B. EST	REGULAR, REHABILITAR
CERCO	SIN COLS. REGULAR	VIVO: ALAMBRES-M. ESTAD	-	-	-	SIN REVEST. - MAL ESTADO	-	REGULAR REHABILITAR

- El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, de ser necesario, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).
- El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien Monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto f'c= 140 Kg/cm2 de 20x20x40 cm. de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.
- Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
 - Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
 - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
 - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Admut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.
 - Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de corcos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.
- Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal.
- Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.
- Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.
- Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.
- Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.





Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

- s. Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
- t. Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- u. Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

- a. Documentos Técnicos Gráficos - Planos:
 - Determinados en el anexo 09.
- b. Documentos Técnicos – Redactados:
 - Determinados en el anexo 09.
- c. Fotografías:
 - Determinados en el anexo 09.
- d. Libreta de campo, con la descripción de la codificación de los puntos usados en el levantamiento topográfico.
- e. El archivo digital Civil 3D.
- f. Informe de la georreferenciación y del levantamiento de los puntos geodésicos.



Unidad Ejecutora de Inversiones
Universidad Nacional de Moquegua

ANEXO N° 04

PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

De acuerdo a la norma GE020 Art. 7 del RNE, este rubro forma parte del proyecto de arquitectura; el plan de evacuación viene a ser la etapa de respuesta en el manejo integral de la seguridad para instituciones públicas y será elaborado teniendo en cuenta la norma A130 Requisitos de seguridad del RNE.

Se elaborará sobre la base de las Guías para elaborar un plan de seguridad en defensa Civil, propuesta por INDECI.

El plan de evacuación debe contener el estudio de las características de la edificación, su ubicación, accesos, instalaciones, equipamiento, capacidades y vulnerabilidades, en base a lo cual se formulará el plan que deben seguir los ocupantes para actuar y evacuar las edificaciones cuando se presente una emergencia por sismo o incendio.

El plan incluye los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evacuación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de defensa civil (INDECI) y el cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú (CGBVP).

En el plan se cuidará que la infraestructura a lo largo de las rutas de evacuación punto/zona de origen, corredores de circulación, zonas de llegada tengan las condiciones de seguridad, resistencia, señalización (señalética), equipamiento de redes y telecomunicación y emergencia. El costo de implementar el plan de evacuación (seguridad, señalética, equipamiento) será incluido en el presupuesto directo de obra.

La señalética de la institución se adecuará a las normas oficiales que establece el plan de seguridad del Instituto Nacional de defensa civil INDECI.

CONTENIDO DEL PLAN DE EVACUACION

1. Memoria
 - 1.1. Ubicación; emplazamiento, accesos
 - 1.2. Descripción arquitectónica: tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y consideración estructurales y constructivas
 - 1.3. Vulnerabilidades
 - 1.4. Evaluación de riesgos
 - 1.5. Disposiciones de emergencia / característica de la protección, relacionadas a la capacidad relacionadas a los equipos de seguridad y apoyo externo, relacionadas al personal
 - 1.6. Estudio de evacuación: número máximo de ocupantes, dimensión de ancho de salida y circulación, rutas de evacuación, zonas seguras internas y externas, cálculo del tiempo de evacuación
2. Especificaciones técnicas de señalización y evacuación
3. Planilla de metrados de plan de evacuación y señalización
4. Costos y presupuestos
5. Relación de insumos
6. Plano de flujos de evacuación y señalética debe contener
7. Rutas de escape/evacuación e indicación de salidas
8. Zonas de seguridad interna y externa
9. Ubicación de alarmas y luces de emergencia
10. Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, según corresponda
11. Ubicación de equipos de primeros auxilios
12. Ubicación de señales.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁶.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 2.0¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<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> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuadro de Gestión de recursos (personal, materiales, equipos). Deberá visualizarse en el referido cuadro la programación mensualizada de cada uno de los recursos en la ejecución del servicio de consultoría. ➤ Diagrama de Flujos de metodología. ➤ Sistema de control (mecanismo de control técnico, calidad y 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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 fehacencia 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial	80 puntos
M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	65 puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	50 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>avance en el servicio de consultoría con el fin que el postor cumpla en los plazos establecidos en el contrato).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organigrama y matriz de asignación de responsabilidades ➤ Programación de actividades (Gantt) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

ENTIDAD".

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de	Según informe del comité de recepción.

		supervisión.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²³ 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).

"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 Digitales²⁴.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

²⁴ 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>

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	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

²⁵ 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° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	SÍ	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	SÍ	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

16

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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/DIN "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/DIN, "... 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 escidente, 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/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° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-CS/UNAM-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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