

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023-UNMSM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE LA UNMSM, DISTRITO DEL CERCAO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA – 2DA ETAPA

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

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde 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

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

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

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



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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : CAL.GERMAN AMEZAGA NRO. 375 - LIMA
Teléfono: : (01) 6197000
Correo electrónico: : rtejadat_ac@unmsm.edu.pe, jtallall@unmsm.edu.pe,
lgomez@unmsm.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 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE LA UNMSM, DISTRITO DEL CERCADO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA – 2DA ETAPA.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 234,855.58 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco con 58/100 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 julio – 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 234,855.58 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco con 58/100 soles)	S/ 211,370.03 (Doscientos Once Mil Trescientos Setenta con 03/100 soles)	S/ 258,341.13 (Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Trescientos Cuarenta y Uno con 13/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD N°52-DGA-OA-2023.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS ORDINARIOS.**

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.



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 CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en BANCO PICHINCHA, SIENDO CODIGO 201-351, y recoger en la oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el primer piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE
- Resolución Ministerial RM 239-2020-MINSA
- Resolución Ministerial RM 087-2020-VIVIENDA
- Constitución Política – Artículo 21.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N°29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N°29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. 234-2022-EF y D.S. 308-2022-EF
- Decreto Supremo N°005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (ROF).
- Decreto Supremo 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución directoral nacional 187/INC 05-12-2005 (Hitos y muros).
- Decreto Supremo N°054-2013-PCM (CIRAS, Pre existencia, Plan de Monitoreo Arqueológico).
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 210-2000-MTC “Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras”.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.
- Resolución Directoral N°550-2014-DGA-VMMPCIC/MC.
- (Guía para la elaboración de Expediente Técnico: Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos y Ficha de Registro Fotográfico)”
- Resolución Directoral N°564-2014-DGA-VMMPCIC/MC
- Diseño del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Resolución Ministerial N°272-2015-DGA-VMMPCIC/MC
- Lineamientos para Inspección Ocular.
- Resolución Directoral N°010-2017-DGA-VMMPCIC/MC
- Ficha de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Ministerial N°282-2017-MC
- Guía Metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de acuerdo al Reglamento de Intervenciones Arqueológica.
- Resolución Ministerial N°283-2017-MC
- Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias.

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



CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁶ 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/>



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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. 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 MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicada en el 1er. Piso del edificio de la oficina central de admisión (OCA) calle Germán Amezaga N° 375 con Av. Oscar Benavides s/n Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas.

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 : 000-000173053
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 018-000000000173053-0

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



- 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 – PIDE¹⁰ 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 comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

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*

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.

- 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 la oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el primer piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES; según el siguiente detalle:

N° PAGOS	Condición y porcentaje
1er. Pago	15 % del monto del contrato, a la conformidad del 1er. entregable.
2do. Pago	35 % del monto del contrato, a la conformidad del 2do. entregable.
3er. Pago	50 % del monto del contrato, a la conformidad y aprobación del expediente técnico con acto resolutivo.

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

- Informe del funcionario responsable de la oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Constancia RNP.
- Copia del contrato.
- Autorización de abono en cuenta con CCI.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES en la oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU), en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el segundo piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE, cuyo asunto es “fórmulas de reajuste en servicios”, concluye lo siguiente: “Cuando una entidad decida incluir fórmulas de reajuste en las bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación del Índice de Precios al Consumidor”.

Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería la siguiente:

$$K=1*(I_r/I_o)$$

Donde:

I = Índice general de precios al consumidor (índice 39)

Factor: 1

Monomios: 1

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE LA UNMSM, DISTRITO DEL CERCADO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA – 2DA ETAPA"** con código único de inversiones N° **2266360**

1.2. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE LA CONSULTORIA DE LA OBRA.

Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

1.3. AREA USUARIA

La Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU).

1.4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.

La edificación cuenta con cuatro pisos y un semisótano (la zona administrativa se encuentra en el 1er piso y las aulas y laboratorios de cómputo se encuentran en el sótano, 2do, 3er y 4to piso). En total, en este edificio existen 26 ambientes académicos (entre 24 aulas y 2 laboratorios de cómputo) que resulta insuficiente para albergar a los 2,720 alumnos con los que cuenta esta facultad en total. El edificio tiene una antigüedad de quince años aproximadamente. Carece de zonas de descanso o áreas de recreación pasiva interior. Los alumnos utilizan áreas fuera de la edificación. Los servicios higiénicos requieren de mantenimiento del sistema de agua, ventilación, cubículos y equipamiento interno. Por otro lado, en cuanto al equipamiento y mobiliario de los ambientes académicos que usó la escuela de Administración de Turismo en el 2015, en su mayoría están compuestos por carpetas unipersonales, lo cual dificulta el desarrollo dinámico de algunos cursos que se desarrollan en estas aulas.

Por esa razón mediante Resolución Rectoral N° 01787-R-13 de fecha 18 de abril del 2013 se le asignó a La EAP de Administración de Turismo un terreno de aproximadamente 2,569 m2 con dimensiones aproximadas de 28.55 metros de ancho y 90.00 metros de largo, el cual fue autorizado. Dicho terreno se encuentra ubicado dentro de Ciudad Universitaria UNMSM, en el sector sur-este del campus.

Se desarrolló la primera etapa que consistía en la construcción de tres bloques que determinan las diferentes funciones contempladas en el proyecto. Estos tres volúmenes se distribuyen alrededor de una plaza hundida que conecta los ambientes públicos de la facultad y se desarrolla como transición hacia el pabellón académico de uso netamente estudiantil. A continuación, se describen las áreas del edificio proyectado integra 3 bloques:

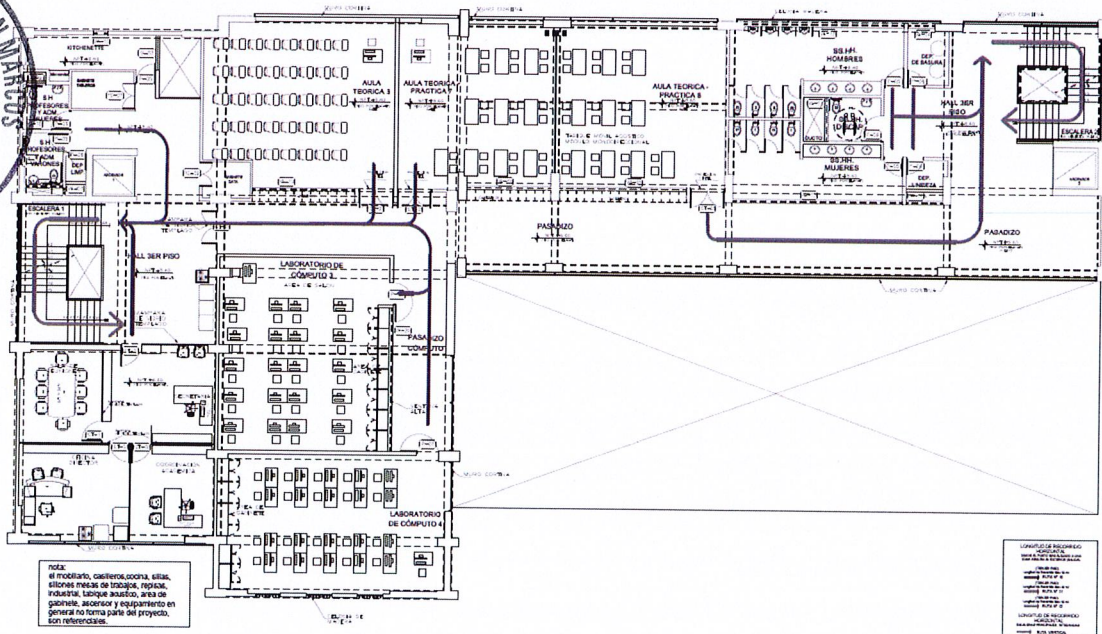
- A. Área administrativa: Cuenta con las áreas administrativas de Escuela académico profesional y el área de apoyo al docente.
- B. Área académica: cuenta con 10 aulas teóricas prácticas, 04 aulas teóricas, sum, 1 taller cocina-restaurant que comprende: área de panadería y pastelería, área de cocina, aula demostrativa y comedor demostrativo, un salón de hotelaría y un área de almacén de alimentos.
- C. Área de servicios complementarios: Cuenta con centro de documentación con salas grupales e individuales, cafetería.
- D. Área servicios Generales: Cuenta con depósitos, ss.hh de estudiantes, docentes, archivos, kitchenette, escaleras, ascensores.
- E. Área Otros: comprende hall, pasadizo, rampas, casilleros.
Área de recreación: comprende plazas, techo jardín, áreas verdes, terrazas



Por ello en base a dicho análisis y para mantener el objetivo del proyecto bajo su mismo enfoque y concepción técnica planteado originalmente, se determina la ampliación de pisos en base a un análisis de cubrir la necesidad de ambientes (aulas) para el servicio de pregrado, dado a sus características o temática del dictado de los cursos específicos (diferenciándolo de los ambientes académicos y ambientes de servicios complementarios), a través de una estimación de la demanda de manera óptima y con ello dejar cubierto la brecha de la oferta y demanda en aulas para el servicio de pregrado, que en el proyecto inicial era de cero.

Se hará la construcción de dos pisos adicionales (tercer y cuarto piso) que albergará los siguientes ambientes:

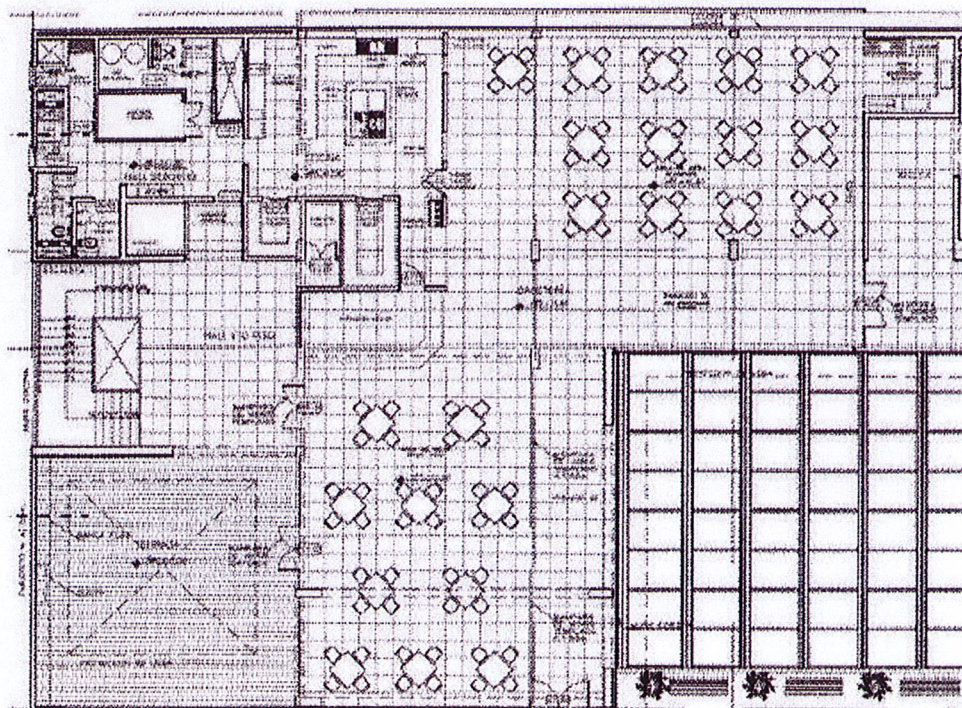
- 1er piso:
 - ✓ Considerar omisiones y/o mejoras de lo ejecutado en la 1ra etapa (Accesos en la fachada posterior).
- 3er piso:
 - ✓ Escuela Académico Profesional.
 - ✓ Batería de baños para profesores y personal administrativo: Cuenta con un SH para hombres (1i, 1u, 1l) y para mujeres (1i, 1l) con que pueden ser usados por personas con discapacidad.
 - ✓ Laboratorios de Computo: 2 ambientes acondicionados.
 - ✓ Aulas teóricas: 2 aulas en el tercer piso. Ambientes diseñados para 40 alumnos y un profesor.
 - ✓ Aulas teórico-Prácticas: 4 aulas en el tercer piso. Ambientes diseñados para 20 alumnos y un profesor.
 - ✓ Aula Hotelaría: Consta de una zona de butacas de observación para 20 alumnos, distribución de suite estándar de hotel (Dormitorio, walking closet, estar y baño con jacuzzi) y un Counter de Recepción.



- ✓ Batería de baños alumnos: Cuenta con un módulo para hombres (4i, 4l, 4u), uno para mujeres (4i, 4l) y un módulo para discapacitados.

- ✓ Centro De Documentación - Área de difusión y mesas Grupales: Extensión del Centro de Documentación, cuenta con 4 Salas de trabajo grupal para 6 estudiantes y 2 áreas Virtuales con 8 módulos de computadoras cada uno. Además, presenta un Counter de Recepción
 - Escalera 1: Escalera que va desde el sótano hasta el 4to piso en el bloque administrativo.
 - Escalera 2: Ubicada en el Pabellón Académico. Va desde el 1er piso hasta el 4to piso.
- 4to piso:
 - **Cafetería:**
 - ✓ Cuenta con un ambiente de cocina separado por áreas funcionales.
 - ✓ Cuenta con una zona para el personal
 - ✓ Cuenta con un salón de comensales y una terraza.
 - ✓ Cuenta con servicios higiénicos para clientes: Un módulo para hombres (3u, 3l, 3i) modulo para mujeres (3i, 3l) un baño para discapacitados, cuarto de limpieza y depósito de basura.
 - **Espacios de recreación pasiva:**
 - ✓ Puente de acceso al restaurant.
 - ✓ Jardín del Pabellón Académico.
 - Escalera 1: Escalera que va desde el sótano hasta el 4to piso en el bloque administrativo.
 - Escalera 2: Ubicada en el Pabellón Académico. Va desde el 1er piso hasta el 4to piso.

(Imagen referencial)



FINALIDAD PUBLICA

La Finalidad Pública de la presente consultoría es la implementación de dos pisos adicionales (Tercer y cuarto piso) a la construcción existente para la EAP Administración de Turismo - 2da Etapa, con el fin de garantizar adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades académicas y administrativas y la correcta ejecución de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE LA UNMSM, DISTRITO DEL CERCADO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA – 2da Etapa" con código único de inversiones N° 2266360 a través de un Expediente Técnico que reúna las referencias técnicas necesarias y adecuadas a la realidad existente en campo.



1.7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

1.7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una Consultora para realizar un Expediente Técnico que cuente con todas las especialidades requeridas para la ampliación, remodelación e implementación elaborando el expediente técnico de obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE LA UNMSM, DISTRITO DEL CERCADO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA – 2da Etapa" con código único de inversiones N° 2266360

1.7.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

1.7.2.1. PRIMER ENTREGABLE

- Plan de trabajo
- Estudios Básicos (informe preliminar del análisis estructural de la infraestructura existente y otros necesarios).
- Programación Arquitectónica
- Plano de ubicación y localización
- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico
- Plantas Generales de Arquitectura, Cortes Generales, Elevaciones Generales (de la infraestructura existente y del área de intervención)

1.7.2.2. SEGUNDO ENTREGABLE

- Planos de evacuación y señalización, ejes, segregación.
- Planos de las especialidades de Arquitectura, Estructura.
- Memoria de cálculo de las Especialidades.
- Contendrá a nivel de estudio definitivo la especialidad de estructuras.
- Memoria Descriptiva de las Especialidades.

1.7.2.3. TERCER ENTREGABLE

- Contendrá los diseños a nivel de planos definitivos de la especialidad de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y Mobiliario y Equipamiento
- Contendrá los diseños a nivel de planos definitivos de la especialidad de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, de comunicaciones, data, CCTV y Contra incendios; así como Mobiliario y Equipamiento
- Plan de contingencia
- Memoria Descriptiva de la especialidad arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Especificaciones técnicas, presupuestos, análisis de costos unitarios, relación de insumos y fórmulas polinómicas de la especialidad arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas (Incluir resumen de cotizaciones).
- Presupuesto de ejecución de obra definitivo, pie de presupuesto, gatos generales fijos y variables, costo de supervisión, Hoja de consolidado
- Cronogramas (Cronograma Gantt, Pert CPM, cronograma valorizado, curva S, cronograma de desembolsos, Resumen de presupuesto (costos directos e indirectos), gastos de gestión, costo de supervisión.



- Especificaciones técnicas, metrados y presupuestos de Equipamiento y Mobiliario.
- Este informe debe contener además los estudios complementarios definitivos (Estudio de Demanda, Estudio de Impacto Ambiental DIA con su certificación ambiental de corresponder, Plan de Gestión de Riesgo en Obra (OSCE), Plan de seguridad y Defensa civil)
- Previa coordinación y confirmación del Universidad Nacional Mayor de San Marcos al Consultor.
- Modelamiento Arquitectónico 3D (BIM – LOD 100).

2. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. LUGAR

El área de intervención del proyecto, que se desarrollará a nivel de Expediente Técnico de Obra; se encuentra en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos Ciudad Universitaria Facultad de Administración de Turismo, Av. Venezuela S/N, Ciudad Universitaria UNMSM, Lima. Se encuentra ubicado en el

Departamento	:	Lima
Provincia	:	Lima
Distrito	:	Lima
Dirección	:	Av. Venezuela S/N, Ciudad Universitaria UNMSM, Lima.



2.2. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31365 – Ley del Presupuesto del Sector Público – Año Fiscal 2022.
- Ley N°28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Texto Único ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias. .



- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
 - Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
 - Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N°27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
 - Ley N°29151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".
 - Decreto Supremo N°005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (ROF).
 - Resolución Directoral N°550-2014-DGA-VMMPCIC/MC
 - (Guía para la elaboración de Expediente Técnico: Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, y Ficha de Registro Fotográfico).
 - Resolución Directoral N°564-2014-DGA-VMMPCIC/MC
 - Resolución Ministerial N°282-2017-MC
 - Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
 - Otras normas legales según el tipo de proyecto.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
 - R.V.M. N° 017-2015-MINEDU - Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior.
 - Resolución N° 0834-2012-ANR - Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades.
 - Ley N° 27314: "Ley General de Residuos Sólidos" y su Reglamento, a la R.M. N° 217-2004-MINSA y al D.S. N° 057-04-PCM
 - Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
 - Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - Resolución Ministerial N° 406-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA.
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7-10, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2010.
- Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Commentary (ACI-318RM) en su última versión.
 - ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
 - American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
 - American Society for Testing Materials – ASTM.
 - American Welding Society – AWS.
 - Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de Buenas Prácticas para la gestión de la seguridad de la información.



- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEEE STD 142-1991, sobre Tierra Única.
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Norma IEEE 802.3af, sobre alimentación eléctrica sobre Ethernet (PoE)
- Norma IEEE 802.11n, sobre conectividad inalámbrica
- IEEE 802.3an "Physical Layer and Management Parameters for 10Gb/s Operation – Type 10GBASE-T.
- IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet)
- IEEE 802.3z 1000 Base-T, operación a 1000 Mbps (GbE) sobre cable de fibra óptica.
- ANSI/TIA-568-C.0-2008, Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises.
- ANSI/TIA-568-C.1: Commercial Building Telecommunications Cabling.
- ANSI/TIA-568-C.2-2009, Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard.
- ANSI/TIA-568-C.3-2008, Optical Fiber Cabling Components Standard
- ANSI/TIA-569-C-2012, Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
- ANSI/BICSI-002 Data Center Design Standard and Recommended Practices.
- ANSI/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ANSI/TIA-606-B "Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"
- ANSI/TIA-607-B "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- BICSI – 002 Data Center Design and Implementation Best Practices.
- BICSI – 005 System Design and Implementation. Best Practices
- TIA 1179 "Healthcare Facilities Telecommunications Infrastructure Standard.
- NFPA 72: "National Fire Alarm Code"
- NFPA 75. Standard para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- NFPA 76. Norma para la Protección contra Incendio en Instalaciones de Comunicaciones.
- NFPA 99 e IEC61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- NFPA 731 Norma para la Instalación de Sistemas Electrónicos de Seguridad en Establecimientos
- Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)



- Resolución Jefatural N° 440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil"
- Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29090 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministros 2011 y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006.
- Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución. R.D. N° 018-2002-EM/DGE.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificaciones. D.S. N° 020-97-EM
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad. R.M. N°263-2001-EM/VME.
- Norma NTP IEC 60598-2-22. 2007 "Requisitos particulares para alumbrado de emergencia".
- Norma NTP IEC 60884-1. 2007 "Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requerimientos generales".
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 "Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos".
- Norma internacionales IEC-61557-8 "Seguridad eléctrica en redes de baja tensión hasta 1000Vca o 1500Vcc – Equipos de prueba, medición o monitorización de medidas protectoras. Parte 8: Equipos monitores de aislamiento en redes IT".
- Norma IEC 61439-1 "Cuadros de distribución y maniobra de baja tensión - Parte 1: "Reglas generales".
- Norma IEC 61439-2 "Cuadros de distribución de potencia y maniobra".
- Norma IEC 60439-1: "Conjunto de aparamenta de baja tensión – Conjunto de serie y conjuntos derivados de serie.".
- Norma IEC 60439-2: "Conjunto de aparamenta de baja tensión – Requisitos particulares para las canalizaciones prefabricadas.".
- Norma IEC 60529 "Grados de protección de envoltentes (IP)".
- Norma IEC 62305-3. "Protección contra rayos. Parte 3: Daño físico a estructuras y riesgo humano".
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- Norma NTP 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- Normas Técnicas Peruanas NTP 321.123 y NTP 321.125
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.



- Ordenanza N° 2087. Disposiciones que regulan el procedimiento de Aprobación de los
- Estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG 2018.
- Resolución Directoral N° 16-2016-MTC/14, Manual de Dispositivos de Control de Tránsito
- Automotor para calles y Carreteras.
- Estudios de Trafico – Consultor

2.3. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA CONSULTORIA DE LA OBRA

El consultor podrá y deberá guiarse del anteproyecto aprobado en la etapa de formulación del estudio de pre inversión del proyecto referido, el cual será facilitado por la Oficina de Proyectos de Inversión (OPI), este anteproyecto podrá ser modificado en medida que el estudio socioeconómico y el planteamiento arquitectónico lo permita, todo esto en coordinación y con aprobación del área usuaria.

El expediente técnico será desarrollado en su integridad por el Consultor, debiendo realizar todos los estudios necesarios para desarrollar entre otros el diseño, los procesos constructivos que correspondan y que garanticen la ejecución de la obra y su operatividad durante su vida útil.

Será necesario un diagnóstico de la situación actual de los sistemas existentes y realizar los cálculos y diseños necesarios, fundamentados y sustentados a fin de proponer y cuantificar la alternativa de solución más adecuada.

La elaboración del expediente técnico de obra, deberán ser según TDR.

EL CONSULTOR, podrá ampliar o profundizar la descripción de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice

El consultor será directamente responsable de la calidad del servicio que presente y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado

El consultor dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias. Así como los medios de transporte y comunicación para garantizar eficientemente sus obligaciones

El consultor deberá acreditar una oficina establecida en Lima, con área suficiente para el desarrollo de las actividades que se contraten con un espacio técnico y una sala de reuniones con el mobiliario necesario.

Los profesionales que conformen el equipo del consultor serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar en las reuniones de coordinación realizadas durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.

El equipo de trabajo por cada especialidad deberá ser liderado por el Profesional Principal y compuesto por profesionales asistentes, técnicos u otro recurso humano que amerite incorporar.

Todo calculo, aseveración, estimación a dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones a apreciaciones del consultor sin el debido sustento.

Cada uno de los profesionales en cada especialidad deberá contar con sus respectivos espacios de trabajo y las instalaciones necesarias, ya sean equipos de cómputo, que contengan software específico por especialidades; así mismo para la presentación de los entregables deberán hacer uso de los siguientes programas: costos y presupuestos en S10, el Modelado de Información de la Edificación en Autodesk Revit Architecture, planos en AutoCad (versión 2022 o superior), MS Project (2016 o superior), hoja de cálculo Excel, procesador de texto Word, Power Point, software especializados en análisis y diseño estructural (Etabs, SAP2000, SAFE, etc.), software especializado en análisis y diseño de instalaciones eléctricas (Dialux). Además, la consultoría deberá estar provistos de otros equipos de oficina, de ingeniería y de comunicaciones (impresoras, plotter, escáner, fotocopadoras, teléfonos móviles y fijos, instalaciones de redes, etc.) y movilidad, según



sea el caso y siempre que corresponda.

El consultor y el área usuaria, designaran en mutuo acuerdo con la entidad, la plataforma que servirá como CDE (Entorno Común de Datos), el cual se gestionara de manera ordenada según lo lineamiento del plan BIM nacional y la Normativa ISO 19650 teniendo como principal gestor, coordinador y designador de permisos al jefe de proyectos.

El consultor entregara en 02 bloques de archivos digitales, el primer bloque correspondiente a los archivos editables con toda la información correspondiente a los informes, cálculos y diseños definitivos del estudio en forma ordenada (según formato), cabe resaltar que la memoria descriptiva deberá indicar la manera de reconstruir totalmente dichos informes, el segundo bloque serán los archivos correspondientes a los volúmenes presentados, aprobado por la entidad, escaneada en formato PDF, **además de 07 archivos en físico correspondientes a 03 originales y 04 copias, debidamente foliadas y firmadas por los profesionales respectivos.**

2.4. ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

• Coordinaciones Iniciales con Terceros

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar en el campo la información recibida.

- ✓ Gestión y obtención de las Licencias y Autorizaciones para el Proyecto y la Obra: Municipalidad Distrital, Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Vivienda, DIGESA, OSINERGMIN, MINAM, INDECI, IPEN y otros que se requieran o sean necesario
- ✓ Certificación ambiental, DIA, IGA u otro documento similar de índole ambiental, emitido por la entidad responsable.
- ✓ Factibilidad de suministro de servicios, tales como energía eléctrica, agua y desagüe, drenaje pluvial, internet, gas y otros que sean necesarios.
- ✓ Verificar la Factibilidad de Suministro o solicitud de Incremento/Ampliación de Potencia, para el servicio de energía eléctrica.
- ✓ Verificación y de ser necesario actualización de las Factibilidades de Servicios de los Concesionarios de Agua Potable, Alcantarillado, Comunicaciones.
- ✓ Elaboración, gestión y obtención de la aprobación de los Proyectos de Suministro de los Servicios Básicos (Agua Potable, Alcantarillado y Comunicaciones) desde el punto de alimentación fijado por los Concesionarios.
- ✓ Gestión y obtención de las autorizaciones como consumidor directo de combustibles (Gas y Petróleo) y otros.
- ✓ Gestión y obtención de los planos de afectación de redes subterráneas y aéreas, que se encuentren bajo, sobre y alrededor del predio destinado a la ejecución del proyecto, en los servicios de:
 - Electricidad: Baja Tensión y Media Tensión.
 - Comunicaciones: Fibra Óptica, Telefonía, Data y otros.
 - Agua y Desagüe.
 - Gas.
- ✓ Gestión y obtención del inventario de árboles y arbustos que se encuentren en el predio destinado para la ejecución del proyecto.
- ✓ Realizar las coordinaciones respectivas de haber variaciones sustanciales en el anteproyecto inicial, para la validación del nuevo anteproyecto ante la OGIU y unidad usuaria.

Nota: todos los documentos mencionados serán de carácter obligatorio según la naturaleza del proyecto y se determinarán de forma definitiva durante la elaboración del expediente técnico.

Cualquier otra documentación y/o tramite de carácter obligatorio que se requiera de manera previa a la aprobación del expediente técnico será responsabilidad del consultor; como así mismo los costos que estos puedan representar serán parte de su oferta



económica.

- **Verificaciones Físicas**

- ✓ Es necesaria la comprobación física legal del predio según documentos formales, georreferenciando el predio y comprobando las colindancias, área y perímetro existente, de no haber documentos necesarios o encontrarse modificaciones se procederá a la actualización y rectificación de área según procedimientos legales.
- ✓ Es necesaria la comprobación del Estado Situacional de las instalaciones existentes, Redes de Agua, Alcantarillado, Telefonía, Gas (profundidad, calidad, ubicación, cantidad, entre otros), datos que servirán al Equipo del responsable del Proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los Diseños Definitivos de los trabajos a realizar. Para ello, es responsabilidad del jefe de Proyecto la realización de excavaciones de verificación en el terreno y sondeos necesarios, por tipo de instalación, tomando en cuenta la ubicación, interferencias, profundidad; los cuales servirán para un diseño adecuado, reduciendo la posibilidad de generar trabajos adicionales.
- ✓ Se deberá realizar la inspección del estado situacional de edificios aledaños, viviendas vecinas u otra infraestructura que puedan presentar riesgo y verse afectadas al momento de la ejecución de obra.
- ✓ Dichas verificaciones deberán plasmarse en el informe final, de cada especialidad y la memoria descriptiva, así como en el análisis de riesgos.

- **Recopilación de Información**

- ✓ Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.
- ✓ Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración, el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión para el Proyecto, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- **Modelo de la especialidad de arquitectura 3D**

- ✓ El consultor presentará en cada entregable un avance del modelamiento arquitectónico 3D, para el primer entregable (anteproyecto arquitectónico) se presentará en un LOD 100, para el último entregable se presentará en un LOD 200 y en los entregables intermedios se presentará el avance debidamente compatibilizado con las demás especialidades.
- ✓ El modelo digital 3D será parte de la revisión formal durante el proceso de diseño, cada entregable y el producto final.

- **Entorno Común de Datos (CDE)**

- ✓ El CDE se establecerá en mutuo acuerdo con el evaluador responsable.
- ✓ El jefe de proyecto será el encargado de establecer el árbol de carpetas y los permisos a los diferentes involucrados del proyecto, según los requisitos mínimos establecidos en la ISO 19650.

2.4.1. PLAN DE TRABAJO

El Postor ganador de la Buena Pro, a la firma del contrato deberá coordinar y conciliar con el evaluador su Plan de Trabajo el cual deberá ser presentado oficialmente a los siete (07) días calendario de firmado el contrato para su respectiva validación.

El Plan de Trabajo se deberá presentar ante los profesionales designados por el



evaluador para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo, este deberá contener el plan de trabajo con las actividades debidamente detalladas y el cronograma de trabajo en el que se deberá programar las reuniones periódicas, para el desarrollo de todas las etapas del estudio definitivo. (Se alcanza una propuesta en el Anexo B).

El Consultor deberá acreditar, la utilización de un Sistema de Gestión para la elaboración de Proyectos, utilizando programas sistematizados (software) que garanticen el cumplimiento del compromiso a adquirir, tanto en calidad, tiempo, utilización de recursos y otros parámetros necesarios para la obtención del objetivo del proyecto y que el producto final responda a los presentes Términos de Referencia.

El Consultor deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos en la formulación de su Oferta:

- Redacción de la Oferta: En la propuesta deberá describir los objetivos del proyecto y la forma de llevarla a cabo. Deberá incluir las especificaciones técnicas, estimación de costos, cronograma de ejecución detallado, determinación de tiempos, personal y equipos que serán aplicados al proyecto. La propuesta permitirá justificar el otorgamiento de la Buena Pro a la organización o equipo ganador.
- El postor en su oferta deberá indicar obligatoriamente que tiene capacidad técnica y financiera para realizar el expediente técnico
- Planificación y calendarización del proyecto: Se refiere a la identificación de actividades, monitoreo, hitos y entregas del proyecto, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la propuesta técnica.
- Seguimiento, revisión y control del proyecto: Estas actividades son continuas. El Consultor deberá presentar la programación del seguimiento continuo del desarrollo del Proyecto, controlando los costos ejecutados y los planificados. Deberá programar revisiones formales permanentes de su gestión. Deberá programar la revisión completa del progreso y del desarrollo técnico del proyecto, teniendo en cuenta su estado y niveles de avance. El incumplimiento de este control dará lugar a la aplicación de penalidades (según Capítulo 16).

2.4.2. ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS

➤ Estudio de Gestión de Riesgos

- Al elaborar el Estudio Definitivo, el consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los 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.
- En este proceso se determinarán las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar los riesgos identificados. A continuación, se lista algunos posibles riesgos a considerar:
- Retraso en la entrega de la obra por demora en la ejecución de pruebas de funcionamiento de los equipos electromecánicos ligados a la obra civil, previo a su instalación.
- Errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan generar retrasos en la ejecución de la obra.
- Sobrecostos y/o mayores plazos en la ejecución de la obra por haberse vencido las factibilidades y/o Expedientes Técnicos de suministro de servicios antes de la ejecución de la obra.
- Interferencias durante la construcción entre especialidades que repercuten en la calidad de la infraestructura, funcionalidad y nivel de servicio, pueden generar retrasos en la ejecución de la obra.
- Ampliaciones de plazo por inoportuna adquisición de equipos electromecánicos de importación ligados a la obra civil por parte del contratista.
- Retraso en el montaje e instalación de los equipos no ligados a la obra civil por falta de pre instalaciones concluidas o mal implementadas por el contratista en obra.
- Errores o deficiencias en la instalación de accesorios de varios sistemas en el



falso cielo raso que repercuten en la calidad de la infraestructura, funcionalidad y nivel de servicio y que puede generar retrasos.

- Retrasos en la Adquisición de Equipos de importación por mala programación del EES Retrasos en la Adquisición de Equipos de importación por mala programación del Estudio Definitivo.
- Retraso en la importación de materiales del proceso constructivo por mala programación del Estudio Definitivo
- Falta de programación en el proceso constructivo, generando mayores tiempos de ejecución.
- Retraso en consultas al proyectista.
- Coordinación oportuna entre el proveedor del equipo con el Contratista en lo referente a la pre instalación de equipo.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Almacenaje y/o deterioro del equipo por compra temprana o retraso en la ejecución de obra.
- Deterioro de equipo por mal almacenaje o en zonas donde son afectadas por factores ambientales.
- Riesgo de obtención de autorizaciones y licencias derivado del vencimiento de algunos de ellos al inicio de las obras de construcción.

El enfoque integral de la Gestión de Riesgos en la ejecución de obras, se realizará de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Y Anexos, y sus respectivas modificatorias. Asimismo, deberá contemplar por lo menos, los siguientes procesos:

Identificar Riesgos:

- Al elaborar el expediente técnico, el Consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles 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.
- El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:
 - o Identificar riesgos
 - o Analizar riesgos
 - o Planificar la respuesta a riesgos
 - o Asignar riesgos
- Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.
- A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:
 - o Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
 - o Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobreplazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
 - o Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
 - o Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las



condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.

- Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobreplazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo el Consultor incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.
- El proceso de analizar los riesgos supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad.
- En el proceso de planificar la respuesta a riesgos, se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.
- Finalmente teniendo en cuenta qué parte (Entidad o Contratista de Obra) está en mejor capacidad para administrar el riesgo, se debe asignar cada riesgo a la parte que se considere pertinente.
- De manera supletoria el Consultor puede utilizar los formatos adjuntos a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, o caso contrario, desarrollar sus propias metodologías.



Analizar Riesgos:

- Se debe realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad (ver Formato en Anexo N° 1 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD).

Planificar la Respuesta a Riesgos:

- En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados (ver Formato en Anexo N°3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD).

Asignar Riesgos:

- Asignar riesgos a la parte que está en mejor condición de controlar los riesgos usando el Formato del Anexo N° 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Los riesgos a, b, d, e, g y j de la directiva serán de responsabilidad del consultor y los otros riesgos serán propuestos por el consultor y deberán contar con la



aprobación del Supervisor de la Obra y la Entidad.

➤ **Estudio de Impacto Ambiental.**

- Considerando que la dimensión ambiental es factor clave del desarrollo social y económico, el Ministerio del Ambiente enfoca sus acciones en los ejes estratégicos de Perú Limpio, Perú Natural y Perú Inclusivo, a través de los cuales se promueve la incorporación de la variable ambiental en las políticas y programas sectoriales y en los diferentes niveles de gobierno.
- El Ministerio del Ambiente MINAM a través de la Ley N° 27446 Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento es un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.
- Los proyectos de inversión públicos y privados que impliquen actividades, construcciones u obras que puedan causar impactos ambientales negativos, según disponga el Reglamento de la Ley antes mencionada no podrá iniciarse la ejecución de proyectos y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.
- Por lo que se considera primordial y parte del proyecto el Instrumento de Gestión Ambiental, que debe ser clasificada según Art. 4° Categorización de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental así mismo emitir aprobación o resolución de certificación Ambiental por Art. 17° Autoridad competente para Otorgar la Certificación Ambiental. Si no obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores se generará un conflicto o vacío de competencia, el MINAM determinará la Autoridad Competente según lo dispuesto en la normatividad vigente

➤ **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Revisión y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- Revisión y enfoque de Normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.

*NOTA: El consultor podrá adjuntar mayor información en sus estudios preliminares y complementarios según lo requiera el proyecto y de ser el caso podrá omitir alguno de los estudios con un informe de sustentación elaborado y firmado por el jefe de proyecto.

El Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.

2.5. DE LA INGENIERIA DEL PROYECTO

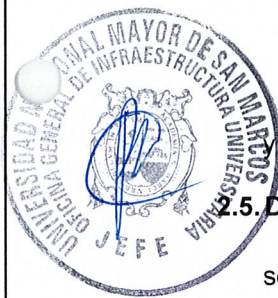
El Postor ganador una vez obtenida la Buena Pro, deberá ejecutar las siguientes actividades según las siguientes etapas:

2.5.1. OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES

El Consultor deberá presentar según corresponda los Planos de las Obras Provisionales y Trabajos Preliminares (de ser el caso), dentro de este componente se encontrará la partida de desmontaje y demolición. Los planos se presentarán en Escala 1/100, así como, la Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuesto y el Levantamiento Topográfico para verificar las condiciones topográficas resultantes y compatibilización con los planos de arquitectura y especialidades del proyecto.

2.5.2. DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Será responsabilidad del Arquitecto el desarrollo del proyecto arquitectónico teniendo en cuenta la norma A10 R.N.E (Condiciones Generales de Diseño) y la norma A.100



(Recreación y Deportes) para el diseño del parque, losa, tribunas, servicios higiénicos, entre otros. También deberá definir los acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico de acuerdo a las normas vigentes y a la zona de ejecución del proyecto, debiendo presentar planos, memoria descriptiva y especificaciones técnicas.

El Proyectista deberá tomar en cuenta los requerimientos para la accesibilidad de personas con discapacidad (Norma A.120 RNE), además los requisitos de seguridad mencionadas en la norma A.130 R.N.E y Normas Técnicas de Edificación G.050-Seguridad durante la Construcción.

El contenido mínimo de la especialidad de Arquitectura será:

- Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
- Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- Planos:
 - Plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
 - Plano de Ubicación a escala adecuada indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
 - Plano de Distribución General a escala 1/200, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
 - Plano de Ejes a escala 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
 - Planos Clave de Arquitectura
 - Planos de Planta
 - Cortes (2 transversales y 2 longitudinales)
 - Elevaciones
 - Plano de Detalles de SS.HH.
 - Plano de Detalles de La Oficina Administrativa.
 - Plano de Detalles de Puertas, Ventanas y otros que sean necesarios
 - Vistas 3D
 - Escalas de los planos a criterio del consultor.
- Metrados
- Especificaciones Técnicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Presupuesto de Arquitectura
- Otras consideraciones:

2.5.3.DISEÑO ESTRUCTURAL

Será responsabilidad del especialista estructural, determinar y/o adecuar las cimentaciones a usar en el proyecto, tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir qué alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidades de cimentación, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, asimismo, de indicarse en los estudios de suelos, deberá adecuar los cimientos a exigencias adicionales. Y los cálculos de las estructuras en contacto con el suelo (cisterna y cimentación) deberán de ser calculados usando parámetros del suelo de fundación de los mismos. Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia en el punto N° 10. MARCO LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo y especificaciones técnicas.

El contenido mínimo de la especialidad de Estructuras será:

- Memoria Descriptiva de Estructuras
- Memoria de cálculo de Estructuras de acuerdo a la Norma E030.
- Planos:



- Plano de columnas, vigas, aligerados.
- Plano de detalles.
- Plano de estructura de plataformado, sardineles, losa.
- Escalas de los planos a criterio del consultor.
- Metrados
- Especificaciones Técnicas.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Presupuesto de Estructuras.
- Otras consideraciones:

2.5.4. ESPECIALIDAD SANITARIA

Será responsabilidad del especialista sanitario, determinar el adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exteriores como interiores, determinar, de ser necesario, un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes. Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el punto N° 10. MARCO LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.

El contenido mínimo de la especialidad de Instalaciones Sanitarias será:

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
- Planos:
 - Plano de módulos en planta, plano de la Red Sanitaria exterior, red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de agua contra incendio (de ser considerado necesario), red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, planos isométricos de todos los sistemas, etc.
 - Detalles típicos de todos los sistemas y otros planta y corte.
- Metrados
- Especificaciones Técnicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
- Otras consideraciones:

2.5.5. ESPECIALIDAD ELÉCTRICAS

Será responsabilidad del especialista electricista determinar el adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas a los módulos y de las redes eléctricas exteriores, debiendo para esto solicitar la información necesaria a las Entidades prestadoras de este servicio. Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem h). BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.

El contenido mínimo de la especialidad de Instalaciones Eléctricas será:

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
- Planos:
 - Planos de las instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza)
 - Planos de instalaciones especiales (sistemas de comunicación, data CCTV y contraincendios de ser requeridos).
 - Detalles constructivos típicos; alturas referenciales de instalación de salidas eléctricas, detalles constructivos de buzones eléctricos, de instalación de sistema de puesta a tierra, etc, todo detalle constructivo de obra que sea necesario.



- Diagrama unifilar de tableros, esquema de montantes de tableros de distribución, cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.
- Metrados
- Especificaciones Técnicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
- Otras consideraciones:
- Los proyectistas serán los responsables de realizar la compatibilización de las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual se procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.

2.5.6. ESPECIALIDAD DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El Consultor para la formulación del Anteproyecto deberá considerar los criterios y requisitos mínimos para la instalación de las Soluciones de Tecnología de Información y comunicaciones, señaladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como las señaladas en el numeral 5 de los presentes Términos de Referencia y otras que por su experiencia juzgue necesarias aplicar, previo sustento técnico, aprobación y/o autorización por parte de la UE 118.

El Consultor para la formulación y definición del Anteproyecto deberá efectuar el diseño de las soluciones de tecnologías de información y comunicaciones a nivel de anteproyecto (dimensiones de todos los ambientes TI, ductos técnicos, rutas proyectadas de la bandeja de comunicaciones, acometida de comunicaciones, ruta proyectada desde el punto de diseño del proveedor del servicio al cuarto de ingreso de comunicaciones, y de este último a la Sala de Servidores) teniendo en consideración las normas técnicas nacionales e internacionales vigentes.

El Consultor debe tomar en consideración el desarrollo de las siguientes soluciones TIC's según corresponda, los siguientes:

- Centro de Datos (Data Center)
- Cableado Estructurado
- Sistema de Almacenamiento Centralizado
- Sistema de Procesamiento Centralizado
- Sistema de Conectividad (Networking)
- Sistema de Red Inalámbrica Centralizada
- Central Telefónica IP
- Sistemas de Música y Perifoneo
- Sistema de Cámaras de Seguridad IP
- Sistema de IP TV
- Sistema de Control de Acceso y Seguridad IP
- Sistema de Relojes Sincronizados IP
- Sistema de Relojes Marcadores de Asistencia IP
- Sistema de Detección y Alarma de Incendio
- Sistema de Mantenimiento y Ahorro Energético
- Sistema de Tele presencia
- Teléfonos Públicos
- Equipamiento ofimático

El Consultor debe coordinar con las especialidades de Arquitectura, Equipamiento, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Sanitarias, Estructuras y otras especialidades, sobre los criterios generales de su especialidad y los requerimientos físicos que necesite para el desarrollo de la especialidad a fin de que sea incorporado en el programa arquitectónico.

En esta etapa (anteproyecto) el Consultor deberá tramitar y obtener la factibilidad del servicio de comunicaciones (internet, telefonía, cable) no con una sola empresa sino con las empresas que en lugar pudieran brindar la factibilidad del servicio, el mismo que puede ser a través de un enlace de cobre, fibra óptica subterránea o aérea, o enlace satelital.



2.5.7.SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

El Estudio Definitivo, debe contemplar todos los requerimientos necesarios en temas de Seguridad y Evacuación, tales como:

- Prever los flujos de las rutas de escape, medios de evacuación a zonas de seguras, calcular capacidad del aforo del local.
- Señalización de seguridad interior y exterior, de ser el caso señales foto luminiscentes, luces de emergencia / evacuación, extintores, rociadores, detectores de humo, pulsadores de alarma, central de alarma contra incendio y/o sistemas alternativos en lo que corresponda, en coordinación con las especialidades involucradas. (arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, telecomunicaciones, estructuras, entre otros).
- Proponer materiales ignífugos y/o con retardantes, en coordinación con las diferentes especialidades.
- Plan de Evacuación

De acuerdo al grado de complejidad en el presente proyecto se deben considerar la compartimentación de zonas de los edificios, Depósitos, Almacenes, Data Center, medios de evacuación, áreas seguras, etc.; así como el uso de puertas cortafuegos, vidrio cortafuego y sellos contra humos, etc.

Se considerarán como parte integral del expediente, los documentos de caracterización de amenazas y los procedimientos de diseño específicos para cada una de las amenazas que se identifiquen de acuerdo al sitio del emplazamiento del proyecto.

El Proyecto de Seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades, contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte de la Memoria Descriptiva.

Para el desarrollo del Sistema de Seguridad se debe considerar la identificación y ubicación de la red contra incendios propuestos, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia, detectores de humo/temperatura, estaciones manuales y luces estroboscópicas, rociadores, extintores, gabinete contra incendio, ubicaciones de válvulas y señalización.

Consideraciones referidas a los criterios de mitigación

El proyecto arquitectónico y funcional debe garantizar los objetivos de protección para los establecimientos en condiciones normales y en situaciones de emergencia, fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: terremotos, lluvias intensas, inundaciones, entre otros.

Los objetivos de protección frente a estos fenómenos naturales, estarán referidos a la capacidad de la infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente. Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones, etc. Cada especialista deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño o producto.

2.5.8.METRADOS

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra y deberán incluir el sustento por partida de cada especialidad (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas), con la plantilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (**obligatorio**) que el caso requiera (Norma 600-03 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG) firmados por el especialista responsable.

La presentación de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los Metrados del proyecto integral deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil Especialista en Costos y Presupuesto de acuerdo a las Normas vigentes y en



coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se elaborará el presupuesto tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico.

2.5.9.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, **NO SE ACEPTARÁN ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES** o sin su cuantificación técnica respectiva.

Deberá elaborarse de conformidad con la Norma 600-02 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

- Descripción de los trabajos.
- Unidad de Medida.
- Métodos de Medición.
- Procedimiento constructivo.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

2.5.10.PRESUPUESTO GENERAL Y POR ESPECIALIDAD

- El Presupuesto de Obra se elaborará considerando todas las partidas necesarias y suficientes para la buena ejecución de la obra.
- El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos. Se deberán considerar el desagregado de los Gastos Generales.
- Incluir partidas de Seguridad y Salud en el Presupuesto.
- El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.
- El presupuesto será separado por especialidades, pudiendo agregar otros componentes como trabajos preliminares y obras provisionales, así como separarse por módulos o tipos de intervención, siempre bajo la estructura de especialidades separadas.
 - **Hoja de consolidado del presupuesto**
 - El presupuesto debe ser presentado en Software de presupuestos compatible con metodología BIM, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
 - Los Presupuestos deberán ser separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando como pie de presupuesto, costo directo, gastos generales, utilidad, equipamiento, impuestos y otros componentes debidamente sustentados y en coordinación con la entidad, teniendo en cuenta la naturaleza del proyecto.



- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyan el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la MDSR.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Hoja de Resumen según modelo.
- **Listado de insumos por especialidad**
- Se presentarán 02 cotizaciones de los insumos como mínimo (de los más representativos y de los que requiera el evaluador).
- **Análisis de precios unitarios**
- Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, y deberán considerarse la composición e incidencia de mano de obra, equipo, materiales y herramientas; los rendimientos serán considerados de acuerdo al ámbito de ubicación de la obra.
- **Fórmulas Polinómicas**
- Fórmulas Polinómica del presupuesto total y por especialidad.

2.5.11. CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRA

- **Programación y Cronogramas**
- Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método PERT-CPM, de preferencia con el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.
- Se presentará un Calendario de Avance de Obra, Cronograma Valorizado de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales y un Calendario de desembolsos.
- **Cronograma Valorizado de Avance de Obra**
- Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software MS Project, presentando el diagrama de Barras Gantt, con indicación gráfica de la ruta crítica.
- **Cronograma de Adquisición de Materiales y Equipos**

2.5.12. PLANOS Y DOCUMENTOS GRAFICOS

Para las Entregas Parciales y Final, el Plano de Ubicación se presentará a escala 1/500, conteniendo el Esquema de Localización a escala 1/10,000; los Planos de Trazado, Generales de conjunto por niveles, Obras Exteriores, Cortes y Elevaciones Generales del conjunto, a escala 1/100; los Planos de Distribución por Niveles, Techos, Cortes y Elevaciones a escala 1/50; los Planos de Detalles a escala conveniente: servicios higiénicos, vestidores, ambientes especiales de ser el caso, carpintería, escaleras y/o rampas, cielos rasos, mobiliarios; detalles constructivos externos e internos, etc. Planos de secciones de acabados; cuadro de cerrajería, vanos, cuadro general de acabados y otros que se considere pertinente.

Veinte perspectivas como mínimo obtenidas del modelo arquitectónico en 3D en papel fotográfico tamaño A3 a color con base rígida (diez exteriores y diez interiores). Planos de señalética con denominación Sñ a escala 1/50, indicando ubicación exacta y tipos de señales, diseño del rótulo y logotipo de la fachada principal, directorio, u otros.

Asimismo, para el análisis y diseño estructural deberá emplearse software de uso comercial tipo ETABS Y SAFE u otros en versiones actualizadas y deberá el Consultor remitir los archivos de los modelos matemáticos en formato de fácil accesibilidad para su verificación.

Los planos se presentarán impresos en papel "Bond" de 90 gr. y en formato "A" (ISO/DIN), doblados en formato A4, contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y en archivadores blancos tipo pioners plastificados formato A-4.

Todos los planos a escala 1/50 deben contener el mosaico sectorizado con las respectivas notas de continuidad de la lámina.



Todos los planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el Gerente del Proyecto, profesional responsable del diseño de cada especialidad y profesional responsable de la revisión de cada especialidad, donde corresponda. Los planos de arquitectura, deberán estar visados y firmados además por el especialista de seguridad en defensa civil, en señal de conformidad.

La documentación gráfica de la Entrega Final deberá presentarse en formato A4, contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y archivados en pioneros plastificados de color blanco para tres perforaciones, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con la UE 118)

La documentación gráfica de la Entrega Final, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con la UE 118.

Para cada entregable, el Consultor presentará los planos y/o láminas nítidamente impresas, debidamente firmadas por el jefe del proyecto y el especialista responsable. En la información digital a entregar se deberá incluir también la configuración de las plumillas (los archivos con extensión*.ctb) para la correcta impresión de los documentos gráficos; en concordancia a lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

2.6. ENTREGABLES DEL CONSULTOR

2.6.1. PRIMER ENTREGABLE

- Ficha Técnica.
- Informe Técnico, estatus de la propiedad, saneamiento físico legal, diagnóstico del estado actual del terreno y demás datos que se consideren pertinentes para la elaboración del estudio definitivo.
- Acta de visita del terreno
- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico
- Proyecto de demolición (de ser el caso)
- Plan de Trabajo
- Árbol de carpetas, para gestión de documentos en el CDE

Nota:

todos los entregables deberán estar correctamente compatibilizados.

Los documentos de gestión pueden ser presentados como trámites iniciados hasta la siguiente entrega o según el plazo que se determine en el informe de las especialidades, no pudiendo ser mayor al plazo de ejecución del servicio

2.6.2. SEGUNDO ENTREGABLE

- Anteproyecto de la especialidad de arquitectura, considerando el Anteproyecto propuesto en el PIP y las características del terreno.
- Esquemas o plantas de Zonificación
- Esquemas o flujos de circulación
- Estudios Básicos y Complementarios
- Informe de Gestión de Riesgos
- Plano de ubicación y localización
- Factibilidad de servicios

SEGURIDAD Y EVACUACION

- Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación, la misma que deberá contener la ubicación tentativa de las escaleras de evacuación, rutas.
- Consideraciones adicionales, referente al uso de materiales ignífugos.
- Plano con las rutas de evacuación generales, indicando salidas para cada una de ellas.
- Plano de señalización preliminar

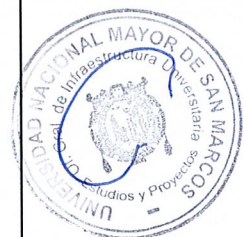
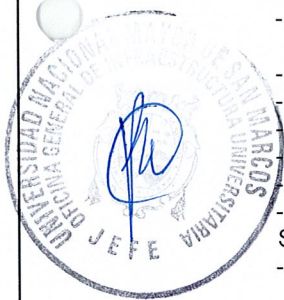
ESTRUCTURAS

- Planteamiento y pre dimensionamiento de elementos estructurales en el anteproyecto arquitectónico, considerando criterios de estructuración en base a la Norma Técnica E-030 de Diseño Sismorresistente.
- Memoria de cálculo preliminar de elementos estructurales y no estructurales del proyecto integral

COSTOS Y PRESUPUESTOS REFERENCIALES. (ESTIMACIÓN)

Nota:

todos los entregables deberán estar correctamente compatibilizados.



Para la aprobación del segundo entregable se considerará la aprobación del diseño arquitectónico (a nivel de anteproyecto) y diseño estructural definitivo para el proyecto.

Los documentos de gestión pueden ser presentados como trámites iniciados hasta la siguiente entrega o según el plazo que se determine en el informe de las especialidades, no pudiendo ser mayor al plazo de ejecución del servicio.

2.6.3. TERCER ENTREGABLE

RESUMEN EJECUTIVO

ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Cuadro de Acabados
- Programa arquitectónico.
- Memoria Descriptiva de Señalética

ESTRUCTURAS

- Memoria descriptiva del proyecto integral
- Memoria de Cálculo del proyecto integral

INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria descriptiva del proyecto integral
- Memoria de Cálculo del proyecto integral

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memoria descriptiva de cada uno de los sistemas que componen el sistema eléctrico en baja tensión.
- Memoria de cálculo detallado en hojas de cálculo.

COSTOS Y PRESUPUESTOS.

- Desarrollo del Estudio Definitivo compatibilizado planos detallados de las especialidades.
Arquitectura.
Estructuras.
Equipamiento.
Instalaciones Sanitarias.
Instalaciones Eléctricas.
Instalaciones Mecánicas.
Comunicaciones.
Seguridad y Evacuación.
- Metrados, presupuestos, Análisis de Costos, relación de Insumos, Formulas polinómicas (deberá adjuntar cotizaciones).
- Cronogramas (Cronograma Gantt, Pert CPM, cronograma valorizado, curva S, cronograma de desembolsos, Resumen de presupuesto (costos directos e indirectos), gastos de gestión, costo de supervisión.
- Este informe debe contener además los estudios complementarios definitivos: Topográfico, Estudio de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental DIA con su certificación ambiental de corresponder, Evaluación de Riesgos por Desastres Natural, Plan de Gestión de Riesgo en Obra (OSCE), Plan de seguridad y Defensa civil, documentos de saneamiento físico legal
Perspectivas del proyecto arquitectónico en 3D (cinco interiores y cinco exteriores con los colores institucionales, mostrando el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación.
Previa coordinación y confirmación con la Universidad Nacional Mayor de San Marcos al Consultor (*).
- En coordinación con la subgerencia de estudios se realizará una sesión/reunión virtual, de presentación del entregable a los 5 días calendarios de haberse entregado.

SEGURIDAD Y EVACUACIÓN.

- Memorias descriptivas, cálculo y otros.
- Memorias Descriptivas, memorias de cálculo y otros.
- Metrados, Costos y Presupuestos
- Especificaciones Técnicas por Especialidades.
- Presentación del Estudio Definitivo.
- Licencia de Construcción
- Presentación del Expediente equipamiento completo

Contendrá los diseños a nivel de planos definitivos de la especialidad de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, de comunicaciones, data, CCTV y Contraincendio.



Memoria Descriptiva de la especialidad arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, Mobiliario y equipamiento

Especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de costos unitarios, relación de insumos y fórmulas polinómicas de la especialidad arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas (Incluir las cotizaciones y el resumen de cotizaciones).

Hoja de consolidado

Cronogramas (Cronograma Gantt, Pert CPM, cronograma valorizado, curva S, cronograma de desembolsos, Resumen de presupuesto (costos directos e indirectos), gastos de gestión, costo de supervisión.

Este informe debe contener además los estudios complementarios definitivos: Topográfico, Estudio de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental DIA con su certificación ambiental de corresponder, Evaluación de Riesgos por Desastres Natural, Plan de Gestión de Riesgo en Obra (OSCE), Plan de seguridad y Defensa civil, documentos de saneamiento físico legal

Perspectivas del proyecto arquitectónico en 3D (cinco interiores y cinco exteriores con los colores institucionales, mostrando el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación.

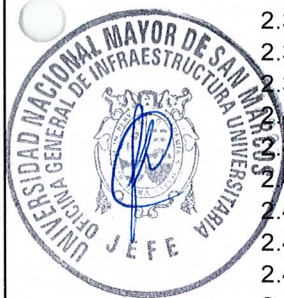
Previa coordinación y confirmación con la Universidad Nacional Mayor de San Marcos al Consultor (*).

En coordinación con la subgerencia de estudios se realizará una sesión/reunión virtual, de presentación del entregable a los 5 días calendarios de haberse entregado.

2.6.4.FORMA Y FORMATO DE ENTREGA DE LA DIGITALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA POR SECCIONES (SEGÚN COMUNICADO N°017-2020-OSCE)

CONTENIDO

- 2.1. Resumen Ejecutivo
- 2.2. Memorias Descriptivas
 - 2.2.1. Memoria Descriptiva - Arquitectura
 - 2.2.2. Memoria Descriptiva - Estructura
 - 2.2.2.1. Memoria De Calculo
 - 2.2.2.2. Memoria De Cálculo - Cisterna
 - 2.2.3. Memoria Descriptiva - Instalaciones Eléctricas
 - 2.2.3.1. Memoria De Calculo - Instalaciones Eléctricas
 - 2.2.4. Memoria Descriptiva - Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 2.2.4.1. Memoria De Calculo - Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 2.2.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas De Vos Y Data
 - 2.2.4. Plan Integral De Seguridad Y Defensa Civil
- 2.3. Especificaciones Técnicas
 - 2.3.1. Especificaciones Técnicas - Estructura
 - 2.3.2. Especificaciones Técnicas - Arquitectura
 - 2.3.3. Especificaciones Técnicas - Instalaciones Eléctricas
 - 2.3.4. Especificaciones Técnica - Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 2.3.5. Especificaciones Técnica Instalaciones Eléctricas De Vos Y Data
 - 2.3.6. Especificaciones Técnica Seguridad y Salud Ocupacional
- 2.4. Planos De Ejecución De Obra
 - 2.4.1. Arquitectura
 - 2.4.2. Estructuras
 - 2.4.3. Instalaciones Eléctricas
 - 2.4.4. Instalaciones Eléctricas De Voz Y Data
 - 2.4.5. Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 2.4.6. Planos De Evacuación Y Señalización
- 2.5. Metrados
 - 2.5.1. Metrados De Estructura
 - 2.5.2. Metrados De Arquitectura
 - 2.5.3. Metrados De Instalaciones Eléctricas
 - 2.5.4. Metrados De Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 2.5.5. Metrados De Instalaciones Eléctricas De Voz Y Data
 - 2.5.6. Metrados De Seguridad Y Salud
- 3.1. Presupuesto De Obra
 - 3.1.1. Ficha del Presupuesto de Obra - Hoja Resumen
 - 3.1.2. Presupuesto General



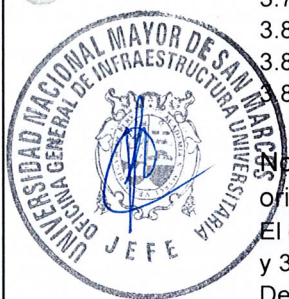
- 3.1.3. Presupuesto Desagregado Por Especialidades
 - 3.1.3.1. Presupuesto De Estructura
 - 3.1.3.2. Presupuesto De Arquitectura
 - 3.1.2.3. Presupuesto De Instalaciones Eléctricas
 - 3.1.2.4. Presupuesto De Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 3.1.2.5. Presupuesto De Instalaciones Eléctricas De Voz Y Data
 - 3.1.2.6. Presupuesto De Seguridad Y Salud
 - 3.1.4. Base de Datos
 - 3.1.5. Cotizaciones
- 3.2. Análisis De Precios Unitarios
 - 3.2.1. A.P.U. De Estructura
 - 3.2.2. A.P.U. De Arquitectura
 - 3.2.3. A.P.U. De Instalaciones Eléctricas
 - 3.2.4. A.P.U. De Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 3.2.5. A.P.U. De Instalaciones Eléctricas De Vos Y Data
 - 3.2.6. A.P.U. De Seguridad Y Salud
- 3.3. Relación De Precios Y Cantidades De Recursos Requeridos Por Tipo
 - 3.3.1. Relación De Insumos Y Precios Estructura
 - 3.3.2. Relación De Insumos Y Precios Arquitectura
 - 3.3.3. Relación De Insumos Y Precios Instalaciones Eléctricas
 - 3.3.4. Relación De Insumos Y Precios Instalaciones Sanitarias Y Contraincendios
 - 3.3.5. Relación De Insumos Y Precios Instalaciones Eléctricas De Vos Y Data
 - 3.3.6. Relación De Insumos Y Precios Seguridad Y Salud En El Trabajo, Evacuación Y Señalización
- 3.4. Calendario De Avance De Obra
 - 3.4.1. Cronograma Valorizado – Hoja Resumen
 - 3.4.2. Cronograma Valorizado – General
 - 3.4.3. Cronograma De Desembolsos
 - 3.4.4. Cronograma De Obra – Gantt
 - 3.4.5. Cronograma De Obra – Pert - Cpm
 - 3.4.6. Cronograma De Adquisiciones
- 3.5. Formulas Polinómicas
- 3.6. Estudios Técnicos
 - 3.6.1. Estudio Topográfico Y Planos
 - 3.6.2. Estudio De Mecánica De Suelos Y Planos
 - 3.6.3. Estudio De Impacto Ambiental
 - 3.6.4. Estudio De Seguridad, Salud.
- 3.7. Gestión De Riesgos
 - 3.7.1. Gestión De Riesgos En La Planificación De La Ejecución De La Obra
 - 3.7.2. Anexos
- 3.8. Gastos Generales Fijos Y Variables
 - 3.8.1. Análisis De Gastos Generales
 - 3.8.2. Análisis De Gastos Seguridad Y Salud

Nota: Se entregarán 7 juegos del expediente técnico definitivo, de los cuales 4 serán originales y 3 copias fiel del original.

El contenido de los entregables debe considerar la información requerida de acuerdo con las secciones 2 y 3 del COMUNICADO N° 017-2020-OSCE; siendo responsabilidad del consultor el cumplimiento de ello. De ser necesario se tendrá que realizar otros estudios correspondientes a las especificaciones dadas bajo costo y responsabilidad del consultor de obra.

2.7. PLAZO

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra tendrá una duración de Cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y la entidad haya cumplido con las (*) condiciones para el inicio de ejecución del servicio. Quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de Evaluación por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la UNMSM; ni los



plazos establecidos para el levantamiento de las observaciones (entiéndase ello como plazos adicionales que corresponderán solo en los casos que la OEP haya comunicado observaciones al entregable y que es un plazo único para cada entregable para la subsanación de las observaciones; no siendo acumulativos).

2.7.1.1. PLAZO DE PRESENTACION DE ENTREGABLES

ENTREGABLE Nº	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del Consultor
		(Días calendario)
1	PRIMER ENTREGABLE , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los diez (10) días calendario de la suscripción del contrato contados y, a partir de que se cumplan las 4 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio
2	SEGUNDO ENTREGABLE , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los quince (15) días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del primer entregable.
3	TERCER ENTREGABLE , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los veinte (20) días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del primer entregable..

2.7.1.2. CONDICIONES PARA LA REVISIÓN, OBSERVACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN DE LOS ENTREGABLES

ENTREGABLE	REVISIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Primero	Hasta 7 días calendarios a partir del día siguiente la recepción del entregable.	Hasta un máximo de 7 días calendarios; luego de comunicada las observaciones por parte de la Oficina de Estudios y proyectos.
Segundo	Hasta 7 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del entregable.	Hasta un máximo de 7 días calendarios; luego de comunicada las observaciones por parte de la Oficina de Estudios y proyectos.
Tercero	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del entregable.	Hasta un máximo de 10 días calendarios; luego de comunicada las observaciones por parte de la Oficina de Estudios y proyectos.

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

- ❖ Se haya designado al jefe de Evaluación y/o Supervisión del Expediente Técnico.
- ❖ Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre Inversión (Perfil Técnico Viable).
- ❖ Que la entidad otorgue el permiso de acceso al local donde se realizará el estudio (mediante acta).



- ❖ Notificación del correo electrónico oficial que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables; así como la citación para las reuniones de trabajo (por parte de la entidad)

2.8. DE LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Cada entregable será presentado por mesa de partes de OGIU, para su revisión y aprobación por la oficina de Estudios y Proyectos, siendo aprobada cada especialidad por los especialistas de planta responsables, a través de un informe o documento equivalente, por último, se emitirá la aprobación del entregable completo por el jefe de área de la OEP. Dando con esta aprobación viabilidad y continuidad al siguiente entregable.

Para resolución de observaciones la comunicación será de manera formal con el consultor a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado en el anexo 01 de datos del postor. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

3. REQUISITOS Y RECURSOS MINIMOS DEL CONSULTOR

3.1. PERFIL DEL POSTOR

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la categoría de consultoría de obra en edificaciones y Afines categoría "B" o superior.

3.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

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

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a las siguientes: elaboración, y/o reformulación, y/o estudios definitivos de Instituciones Educativas (Servicios de EBR: locales educativos de niveles inicial, primaria o secundaria y/o CETPRO y/o Institutos y/o Universidades).

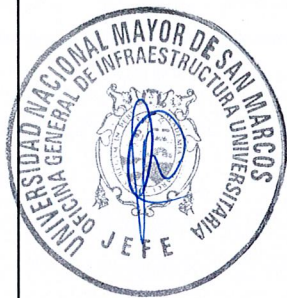
Acreditación:

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

3.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.



El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

3.4. DEL PERSONAL

FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	1	<p>Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Gerente del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo. Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.</p> <p>Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio, hasta la aprobación de los Estudios Definitivos.</p> <p>Llevar a cabo, según cronograma adjunto al Plan de Trabajo, todas las reuniones de coordinación entre los profesionales especialistas de su equipo técnico con los profesionales designados entidad para la revisión de los estudios.</p> <p>Sustentar el proyecto y estudio complementarios en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.</p> <p>Encargado de validar los entregables de cada Especialidad, y de coordinar de manera permanente con el evaluador sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Elaboración del Expediente.</p> <p>Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido.</p> <p>Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.</p> <p>Realizar las coordinaciones respectivas de haber variaciones sustanciales en el anteproyecto inicial, para la validación del nuevo anteproyecto ante la OGIU y unidad usuaria.</p> <p>Es aplicable lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	1	<p>Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Arquitectura'.</p> <p>Proponer el Anteproyecto Arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente del evaluador.</p> <p>Desarrollar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad del evaluador.</p> <p>Desarrollo del Informe y Planos de Seguridad, Señalización y Evacuación.</p> <p>Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.</p> <p>Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
3	Especialista en Diseño Estructural	1	<p>Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras'.</p> <p>Proponer el Anteproyecto Estructural, obteniendo la conformidad correspondiente del evaluador.</p> <p>Desarrollar el Proyecto Integral de Estructuración, obteniendo la conformidad del evaluador.</p> <p>Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas	1	<p>Sera quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de los sistemas de climatización, las instalaciones mecánicas, mecánico eléctricas o mecánica de fluidos, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'climatización, Instalaciones Mecánicas y Mecánico Eléctricas'.</p> <p>Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Mecánicas y Mecánico Eléctricas, obteniendo la conformidad correspondiente del evaluador.</p> <p>Obtener la autorización necesaria para los sistemas de petróleo (Diésel 2), GLP, gases, y demás productos ante el órgano competente (OSINERGMIN)</p> <p>Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Mecánicas y Mecánico Eléctricas, obteniendo la conformidad del evaluador.</p> <p>Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	<p>Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua, desagüe, agua contra incendio y drenaje pluvial) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.</p> <p>Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad correspondiente del evaluador.</p> <p>Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad del evaluador.</p> <p>Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</p> <p>Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones</p>
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	1	<p>Será quien elabore y sustente las planillas de metrados, los análisis de cotos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'.</p> <p>Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
7	Modelador arquitectónico e Imagen y Recorrido Virtual	1	<p>será quien desarrolle el modelo arquitectónico en coordinación con el especialista de diseño arquitectónico</p> <p>Compatibilizar la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>Le es aplicable, los lineamientos de la normativa técnica de introducción BIM y la ISO 19650</p>

- ❖ Cualquier otro estudio y/o ensayo que se requiera de manera previa a la aprobación del expediente técnico será responsabilidad del consultor, como así mismo los costos que estos puedan representar deberán ser considerados en su oferta económica.



PERSONAL PROFESIONALES CLAVE Y NO CLAVE:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 24 Meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Consultor de Obra en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Mecánica de Fluidos, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Modelador arquitectónico e Imagen y Recorrido Virtual	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 12 meses en modelamiento arquitectónico, modelador BIM en la especialidad de arquitectura y/o animaciones 3D en edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.

Personal No clave

Cargo	Profesión	Experiencia
Asistente de jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 12 Meses como Asistente de jefe de Proyecto y/o Asistente de jefe de Estudio y/o Asistente de Consultor de Obra en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.

3.5. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

La consultoría deberá de contar como mínimo, con el siguiente equipamiento que se señala a continuación:

- 04 Equipos de Cómputo (PC de Escritorio o Laptop)

- 01 Estación total
- 01 Plotter
- 01 Camioneta 4x4 pick up, con antigüedad no mayor a 04 años.
- 02 Impresora.

Nota: para la acreditación de posesión de los equipos, se presentará una copia simple de facturas y/o promesa de alquiler.

4. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

4.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública.
- ❖ El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas.
- ❖ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, **que sin embargo no deben considerarse limitativas**. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ❖ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ❖ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, anexando las observaciones realizadas por el Jefe de Evaluación. Asimismo, la comunicación determina el plazo razonable para su cumplimiento.
- ❖ Mantener actualizado el correo electrónico declarado el anexo 01 – datos del postor, con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones.
- ❖ Se permitirá la subcontratación de los estudios complementarios, debido a la necesidad de estudios específicos, en los que empresas especializadas pueden asegurar la calidad de los resultados obtenidos. Estos subcontratos quedaran a criterio del consultor, el cual deberá notificar a la entidad por medio del evaluador.

4.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

- ❖ Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de Cinco (05) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.
- ❖ El postor ganador de la Buena Pro deberá coordinar con el evaluador y presentar su Plan de Trabajo, conteniendo un Cronograma de Reuniones de Trabajo, que se llevarán a cabo durante el desarrollo del proyecto.
- ❖ El Consultor debe incluir las mejoras tecnológicas y de materiales.
- ❖ Respetar la programación inicial, el Plan de Trabajo del proyecto y Plan de Ejecución BIM



- ❖ Elaborar los documentos técnicos completos que permitan ejecutar eficientemente las obras
- ❖ Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, equipamiento, comunicaciones y seguridad) y de las áreas involucradas necesarias para lograr los objetivos del expediente técnico.
- ❖ Coordinar de acuerdo con el Plan de Trabajo y PEB, la ejecución del expediente técnico, con los profesionales designados para tal fin.
- ❖ Los asuntos que impliquen modificación y/o ampliación de las especificaciones técnicas o cláusulas contractuales, deberán estar debidamente sustentados, con opinión de los profesionales revisores designados por el evaluador y resueltos por la dependencia e instancia competente, de acuerdo con las cláusulas del contrato.

4.2.1. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados por la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el numeral 40.3 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida, y responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de consultoría presentado por un plazo 05 años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En atención a que el consultor es responsable del estudio de pre inversión que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio del Expediente Técnico de Obra y responder por el trabajo realizado durante los siguientes 05 años, desde la fecha de aprobación de la conformidad por parte de la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

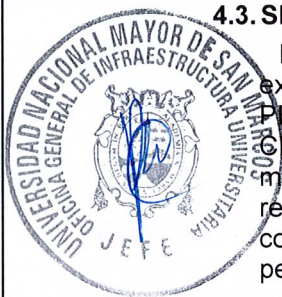
En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones y adquisiciones del Estado a los efectos legales consiguientes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda a realizar a la Entidad.

4.3. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE LA UNMSM, DISTRITO DEL CERCAO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA - 2DA. ETAPA". la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

4.4. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.

- ❖ La entidad contratante UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS por medio de la Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU), se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:



- Se designará a un jefe de Evaluación del Proyecto por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS.
- Se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión, incluyendo planos y demás documentos técnicos, tanto en físico como en digital.
- Se otorgará el contacto del área usuaria para la coordinación y presentación de propuestas acorde a las necesidades actuales.
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.
- Se permitirá el acceso para los estudios respectivos, pero no se puede hacer entrega del local íntegramente ya que existen oficinas administrativas operativas en el local.

4.5. ADELANTOS.

No corresponde entregar adelantos, se procederá a pagar según el punto 4.9 FORMAS DE PAGO.

4.6. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU), en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros

4.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- ❖ La evaluación, es el mecanismo de revisión de los entregables correspondientes a cada uno de los productos remitidos por la consultoría.
- ❖ El procedimiento consistirá en el que el jefe del proyecto así como cada uno de los profesionales especialistas materia del tema de revisión, acudirá en una fecha, hora y lugar programado (las reuniones pueden ser de manera virtual y/o presencial según amerite) a una reunión de coordinación con los profesionales revisores asignados por la UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa técnica de los productos; en esta reunión se realizarán las preguntas que permitan aclarar los criterios técnicos aplicados en su defecto se observarán los mismos para lo cual se emitirá las actas de observación correspondientes las cuales tendrán que ser levantadas de acuerdo a los plazos indicados en TDRs.
- ❖ Las cartas y/o informe de levantamiento de observación deberán ser suscritas por cada uno de los profesionales claves lo cual constituye un compromiso de subsanación en los plazos señalados. Las copias de las actas deberán adjudicarse a los informes realizados por los revisores, y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes.
- ❖ El consultor deberá cumplir con el cronograma del presente término de referencia.
- ❖ En caso (por razones justificadas) no sea posible cumplir con alguna de las fechas programadas para las reuniones de la evaluación indicada en el TDR, se solicitará a los revisores una reprogramación con 48 horas de anticipación.



4.8. CONFORMIDAD.

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos la Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU),

La conformidad final del servicio será otorgada por el jefe de la Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU),

4.9. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES.

El levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en lo corresponde a consultorías. La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado en el Anexo 1 - datos del postor. Asimismo, el consultor está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del segundo día del envío del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

4.10. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

ENTREGABLE	Condición y Porcentaje
Primero	A la aprobación del Primer Entregable se pagará el 15% del monto del contrato, el cual será solicitado por el Consultor previa presentación del producto a la Entidad, posterior Informe de conformidad del 1er Entregable por parte del evaluador del Expediente Técnico y Conformidad por parte de la entidad.
Segundo	A la aprobación del Segundo Entregable se pagará el 35% del monto del contrato, el cual será solicitado por el Consultor previa presentación del producto a la Entidad y posterior Informe de conformidad del 2do Entregable por parte del evaluador del Expediente Técnico y Conformidad por parte de la entidad.
Tercero	Al finalizar el servicio y a la aprobación del Tercer y último Entregable se pagará el 50% del monto del contrato, el cual será solicitado por el Consultor previa presentación del producto y posterior Informe de conformidad del Entregable Final, por parte del Evaluador del Expediente Técnico y liquidación del Expediente Técnico por parte del Consultor. El pago procede con la aprobación del expediente técnico y la Resolución correspondiente por parte de la Autoridad Competente de la Entidad.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

4.11. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.



Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

4.11.1.PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

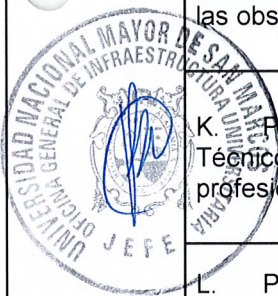
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

4.11.2.OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. Cuando el personal clave permanece menos de noventa (90) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	0.10 UIT, por cada 2 días de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Oficina General de Infraestructura Universitaria.
B. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria
C. En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.10 UIT, por cada 2 días de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Oficina General de Infraestructura Universitaria.

D. En caso de inasistencia injustificada del personal del consultor, de uno o más profesionales convocados por la Entidad a reunión de trabajo, (virtuales o presenciales), La convocatoria se dará con un mínimo de 2 días calendario antes de la fecha pactada.	0.10 UIT por cada evento.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria
E. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.10 UIT, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria.
F. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.10 UIT, por cada incumplimiento.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria.
G. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.10 UIT, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria.
H. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio se utilice por la entidad.	0.10 UIT, por cada confirmación incumplida	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria.
I. La subcontratación sin la notificación a la entidad.	0.10 UIT, por cada subcontratación	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria
J. Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.10 UIT, por cada vez	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria
K. Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.10 UIT por cada presentación	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria
L. Por no presentar la información digitalizada en la carpeta "COMPARTIDO" del CDE, en el plazo de los entregables y avances pactados.	0.10 UIT por cada vez	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria
M. Por no presentar la información digitalizada en la carpeta "COMPARTIDO" del CDE, incompleta o de acuerdo a los términos de referencia.	0.10 UIT por cada vez	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria



N. Por no presentar el modelo de información en 3D, en cada entrega de acuerdo a los términos de referencia.	0.10 UIT por cada vez	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Oficina General de Infraestructura Universitaria
--	-----------------------	---

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

4.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

4.13. DOMICILIO LEGAL.

La Consultora deberá acreditar un domicilio legal, el domicilio legal se consigna como el lugar para que la Universidad Nacional Mayor de San Marcos emita las notificaciones, resoluciones y otros desde el inicio hasta el final del servicio.

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la LCE y su RLCE. El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

4.14. FORMULA DE REAJUSTE.

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

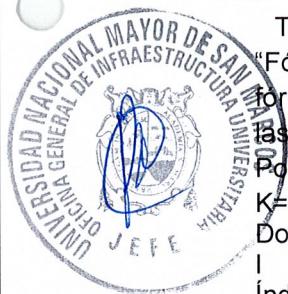
Donde:

I : Índice General de Precios al Consumidor
Índice : 39
Factor : 1
Monomios : 1

4.15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- ✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.



Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B. 1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	Requisitos:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Ingeniero civil o Arquitecto, titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td> <td>Arquitecto, titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Estructural</td> <td>Ingeniero Civil, titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y presupuestos</td> <td>Ingeniero Civil, titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas</td> <td>Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ingeniero Sanitario, titulado</td> </tr> <tr> <td>Modelador arquitectónico e Imagen y Recorrido Virtual</td> <td>Ingeniero civil o Arquitecto, titulado</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, titulado	Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil, titulado	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, titulado	Modelador arquitectónico e Imagen y Recorrido Virtual	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado
Cargo	Profesión																
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado																
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado																
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, titulado																
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil, titulado																
Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado																
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, titulado																
Modelador arquitectónico e Imagen y Recorrido Virtual	Ingeniero civil o Arquitecto, titulado																
	<p>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.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																
B. 2	PERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	Requisitos:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Experiencia mínima de 24 Meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Consultor de Obra en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Estructural</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de 24 Meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Consultor de Obra en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Estructural	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.								
Cargo	Experiencia																
Jefe de proyecto	Experiencia mínima de 24 Meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Consultor de Obra en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Diseño Estructural	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																



Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones electromecánicas o especialista mecánico o especialista en diseño de instalaciones electromecánicas en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y presupuestos	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
Modelador arquitectónico e Imagen y Recorrido Virtual	Experiencia mínima de 12 meses en modelamiento arquitectónico, modelador BIM en la especialidad de arquitectura y/o animaciones 3D en edificaciones 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 04 Equipos de Cómputo (PC de Escritorio o Laptop) ➤ 01 Estación total ➤ 01 Plotter ➤ 01 Camioneta 4x4 pick up, con antigüedad no mayor a 04 años. ➤ 02 Impresora. <p>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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Definición de servicios similar: Se consideran servicios de consultoría de obras similares a las siguientes: elaboración, y/o reformulación, y/o estudios definitivos de Instituciones Educativas (Servicios de EBR: locales educativos de niveles inicial, primaria o secundaria y/o CETPRO y/o Institutos y/o Universidades).</p>

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a las siguientes: elaboración y/o reformulación y/o estudios definitivos de edificaciones consideradas en la Norma A040 y las edificaciones consideradas en la Norma A080.

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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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.

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

¹ 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".



- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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



FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 718,929.75 soles, equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago².</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>$M \geq [3.00]^3$ veces el valor referencial: [60.00] puntos</p> <p>$M \geq [2.00]$ veces el valor referencial y $< [3.00]$ veces el valor referencial: [40.00] puntos</p> <p>$M > [1.00]^4$ veces el valor referencial y $< [2.00]$ veces el valor referencial: [20.00] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] 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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del Plan de trabajo y los siguientes cuadros:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii)</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación dos (2) veces el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 3$ veces el valor referencial [...] puntos
 $M \geq 2.5$ veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial [...] puntos
 $M > 2$ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades, adjuntar panel fotográfico de la situación actual del proyecto, como mínimo 10 vistas fotográficas</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 01, 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p>	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

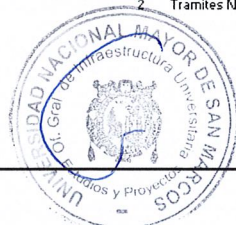
FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE</p> <p>o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE TURISMO DE LA UNMSM, DISTRITO DEL CERCADO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA – 2DA ETAPA"

ANEXO 01 DE SAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

PIP	CONSTRUCCION DEL PABELLON DE LA EAP DE ADMINISTRACION DE TURISMO SERVICIO DE CONSULTORIA CUI 2268360						
REGION	LIMA						
PROVINCIA	LIMA						
DISTRITO	LIMA						
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	MES / COEF	S/	PARCIAL	TOTAL
1 ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO							
A.	PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR						101,250.00
A.1	Personal Profesional					93,000.00	
1	Jefe de Proyecto	Pers	1	1.5	14,000.00	21,000.00	
2	Especialista en Arquitectura	Pers	1	1.5	12,000.00	18,000.00	
3	Especialista en Estructuras	Pers	1	1.5	12,000.00	18,000.00	
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Pers	1	1	10,000.00	10,000.00	
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Pers	1	1	10,000.00	10,000.00	
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Pers	1	1	8,000.00	8,000.00	
7	Especialista en Modelación Arquitectónica, Imagen y Recorrido Virtual	Pers	1	1	8,000.00	8,000.00	
A.2	Personal de Apoyo					8,250.00	
1	Asistente de Jefe de Proyecto	Pers	1	1.5	3,500.00	5,250.00	
2	Asistente Técnico	Pers	1	1	3,000.00	3,000.00	
B.	SERVICIOS DE TERCEROS						71,600.00
B.1	Viáticos					3,600.00	
1	Refrigerios (trabajos de campo)	Pers	8	0.5	900.00	3,600.00	
B.2	Estudios Básicos					28,000.00	
1	Estudio de Topografía	Glb	1		10,000.00	10,000.00	
2	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1		18,000.00	18,000.00	
B.3	Estudios Complementarios					23,500.00	
	Estudio de Impacto Ambiental	Glb	1		10,000.00	10,000.00	
	Estudio de Gestión de Riesgos	Glb	1		5,000.00	5,000.00	
	Estudio de Gestión de Seguridad y Salud en Obra	Glb	1		6,000.00	6,000.00	
	Informe de Saneamiento Físico Legal	Glb	1		2,500.00	2,500.00	
B.4	Trámites y Licencias					16,500.00	
	Licencia de Edificación	Glb	1		5,000.00	5,000.00	
	Certificación Ambiental	Glb	1		5,000.00	5,000.00	
	Factibilidad de Servicios (Agua - Desague)	Glb	1		1,000.00	1,000.00	
	Factibilidad de Servicios (Energía Eléctrica)	Glb	1		1,500.00	1,500.00	
	Factibilidad de Servicios (Cable - Internet)	Glb	1		1,000.00	1,000.00	
	Otros	Glb	1		3,000.00	3,000.00	
C.	MAT. MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA						5,925.00
C.1	Materiales para Oficina					5,925.00	
1	Servicios Básicos (Luz, Agua, Internet, telefonía, etc.)	Est	1	1.5	850.00	1,275.00	
2	Copias, Impresiones de Planos (formatos A-2 / A-1 / A-0)	Est	1	1.5	1,200.00	1,800.00	
3	Anillados, Empastados, etc.	Est	1	1.5	200.00	300.00	
4	Copias, Impresiones de Textos y Mapas (formatos A-4 / A-3)	Est	1	1.5	700.00	1,050.00	
5	Materiales de Oficina y Útiles de Escritorio	Est	1	1.5	1,000.00	1,500.00	
D.	SEGURIDAD Y SALUD						1,550.00
D.1	Implementos de Seguridad					1,000.00	
1	Chalecos	Und	8		30.00	240.00	
2	Cascos	Und	8		30.00	240.00	
3	Zapatos de seguridad	Und	8		65.00	520.00	
D.2	Kit de Implementos Sanitarios					550.00	
1	Jabón Líquido ¹	L	12		7.00	84.00	
2	Papel Toalla ¹	Und	48	1.5	3.00	216.00	
3	Botiquín	Und	1		250.00	250.00	
E.	GASTOS DE LICITACION						4,300.00
1	Elaboración de Propuestas	Und	1		1,800.00	1,800.00	
2	Trámites Notariales	Glb	1		2,500.00	2,500.00	
COSTO DIRECTO (CD)						184,625.00	
UTILIDAD I 10.00%						18,462.50	
SUB TOTAL (ST) = CD + U						203,087.50	
IMPUESTO 18.00%						36,555.75	
TOTAL (T) = ST + IGV						239,643.25	



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Arquitecto titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Estructural</td><td>Ingeniero Civil, titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil, titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario, titulado</td></tr><tr><td>Modelador arquitectónico e imagen y recorrido virtual</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado</td></tr></table>	CARGO	PROFESION	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto titulado	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, titulado	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, titulado	Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario, titulado	Modelador arquitectónico e imagen y recorrido virtual	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado
CARGO	PROFESION																
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado																
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto titulado																
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, titulado																
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, titulado																
Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado																
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario, titulado																
Modelador arquitectónico e imagen y recorrido virtual	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado																
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div>Importante<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio y/o Jefe de equipo y/o Consultor de Obra en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Estructural</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en cálculo estructural o Especialista en estructuras o Especialista en diseño estructural en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en costeo de obra o Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas</td><td>Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en instalaciones electromecánicas o Especialista mecánico o Especialista en diseño de instalaciones electromecánicas en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones sanitarias</td><td>Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en instalaciones sanitarias o Especialista en diseño sanitario o Especialista</td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio y/o Jefe de equipo y/o Consultor de Obra en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Estructural	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en cálculo estructural o Especialista en estructuras o Especialista en diseño estructural en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en costeo de obra o Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en instalaciones electromecánicas o Especialista mecánico o Especialista en diseño de instalaciones electromecánicas en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Instalaciones sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en instalaciones sanitarias o Especialista en diseño sanitario o Especialista		
CARGO	EXPERIENCIA																
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio y/o Jefe de equipo y/o Consultor de Obra en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Diseño Estructural	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en cálculo estructural o Especialista en estructuras o Especialista en diseño estructural en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en costeo de obra o Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en instalaciones electromecánicas o Especialista mecánico o Especialista en diseño de instalaciones electromecánicas en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Instalaciones sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en instalaciones sanitarias o Especialista en diseño sanitario o Especialista																



		en diseño de instalaciones sanitarias en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
	Modelador arquitectónico e imagen y recorrido virtual	Experiencia mínima de 12 meses en modelamiento arquitectónico, modelador BIM en la especialidad de arquitectura y/o animaciones 3D, que se computa desde la colegiatura.
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>		

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> 04 Equipos de cómputo (PC de escritorio o Laptop) 01 Estación total 01 Plotter 01 Camioneta 4x4 pick up, con antigüedad no mayor de 04 años. 02 Impresora <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 234,855.58 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco con 58/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o estudios definitivos de instituciones educativas (servicios de EBR: locales educativos de niveles inicial, primaria o secundaria y/o CETPRO y/o institutos y/o universidades), edificaciones consideradas en la norma A040 y las edificaciones consideradas en la norma A080. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ .

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



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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

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

(...)

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



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES, 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 pago¹⁸.</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 \geq [3]¹⁹ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M \geq [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [1]²⁰ veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] 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> <p>Presentación del plan de trabajo y los siguientes cuadros:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información, ii) trabajo de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>campo, iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades, adjuntar panel fotográfico de la situación actual del proyecto, como mínimo 10 vistas fotográficas.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre el personal y recursos que participarán en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANNT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANTT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 01.</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 01, 02 y 03; señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²¹
----------------------	--------------------------------

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.*

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja 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 PAGO²²

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.

²² 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS²³

“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 ULTIMO 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 ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

²³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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”.



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 supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 142, 158, 164, 165, 166, 168 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 45 del T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. En cuyo caso se considerará un árbitro único.

De darse el caso de recurrir al arbitraje, estará a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE y su normativa, o del que haga sus veces, en caso de cambiar la normativa.

Alternativamente las partes podrán recurrir a conciliación extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁶ 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).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2023-UNMSM

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 ²⁸	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.

²⁸ 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.

**Importante**

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2023-UNMSM**

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 ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		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.

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2023-UNMSM
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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2023-UNMSM

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° 025-2023-UNMSM

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2023-UNMSM

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 Nº [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] Nº [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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

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

³⁴ 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.



ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2023-UNMSM

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**

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2023-UNMSM

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 025-2023-UNMSM-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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 Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2023-UNMSM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 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° 025-2023-UNMSM

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° 025-2023-UNMSM

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.