

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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.

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



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-CS-UNJBG-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEL PIP  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION  
INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL  
REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL  
DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA –  
DEPARTAMENTO DE TACNA”.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

- *Los 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.*

## 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 JORGE BASADRE GROHMANN](#)  
RUC N° : [20147796634](#)  
Domicilio legal : [Av. Miraflores N°. S/N Cercado \(Ciudad Universitaria\) TACNA](#)  
Teléfono: : [052-583000 anexo: 2500 - 2501](#)  
Correo electrónico: : [adquisiciones@unjbg.edu.pe](mailto:adquisiciones@unjbg.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 el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEL PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA”**.

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

El valor referencial asciende a S/ 1'500,641.40 (Un Millón Quinientos Mil Seiscientos Cuarenta y Uno con 40/100 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 de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1'500,641.40	S/ 1'350,577.26	S/ 1'650,705.54

#### **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 MEMORANDO N° 0534-2024-REDO/UNJBG el 15 de julio de 2024.

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 DIAS 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/ 11.80 (Once con 80/100 soles) en Av. Miraflores N°. s/n cercado (ciudad universitaria) Tacna, realizar el pago en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de abastecimiento de la UNJBG

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado

mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF y Decreto
- Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

*El comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección 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.

**Importante**

- *El comité de selección 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:



PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

N) Correo Electrónico del consultor para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN SITO EN AV. MIRAFLORES S/N, CERCADO \(CIUDAD UNIVERSITARIA\) TACNA.](#)

## 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

La entidad otorgará el ADELANTO DIRECTO según lo establecido en el Artículo 156. Adelanto directo del RLCE.

La Entidad otorgará (01) un adelanto directo que no excederá el 30% del monto del contrato original. El consultor puede solicitarlo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta fianza o Póliza de caución, adjuntando el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Se realizará en **TRES PAGOS**, cada uno luego de haberse emitido la conformidad del Entregable por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa Procedencia Técnica de la Inspección de Obras.

ENTREGABLES	DETALLE DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	MONTO A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	Según numeral 7.1.1. PRIMER ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIOS	30%
SEGUNDO ENTREGABLE	Según numeral 7.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIOS	40%
TERCER ENTREGABLE	Según numeral 7.1.3. TERCER ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIOS	30%

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

La conformidad por cada uno de los ENTREGABLES será otorgada por la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, previa procedencia técnica de Inspección de Obras. Para solicitar la conformidad y pago correspondiente, el consultor deberá remitir la siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – PRIMER ENTREGABLE**

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar **02 EJEMPLARES** del PRIMER ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el PRIMER ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

**DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – SEGUNDO ENTREGABLE**

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar **02 EJEMPLARES** del SEGUNDO ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el SEGUNDO ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

**DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – TERCER ENTREGABLE**

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar **03 EJEMPLARES** del TERCER ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el TERCER ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario de la Entidad, en la Ciudad Universitario, Av. Miraflores S/n, en el Horario 8:00 am hasta 3:00 pm.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria, para lo pagos sujetos a reajuste, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor al mes de valor referencial.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"



UNJBG  
Ciudad Universitaria - Av. Miraflores S/N





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA".**

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la intervención del proyecto se estaría contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura para la adecuada Gestión Institucional y Universitaria de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Los beneficiarios Directos son los estudiantes y docentes, puesto que la Administración Central de la UNJBG brinda servicios transversales de soporte a la gestión académica, administrativa, financiera y de investigación para todas las dependencias académicas y administrativas de la UNJBG.

Los beneficiarios Indirectos serían el personal administrativo, quienes harían uso de la nueva infraestructura y equipamiento, y verán mejoras en las condiciones de trabajo en la prestación del servicio de Gestión Institucional en la UNJBG.

#### **3. ANTECEDENTES**

Mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10999-2023-UNJBG (13.02.2023)**, se resuelve en su ARTÍCULO ÚNICO.- Declarar la viabilidad del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil del PIP denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI N° **2569622**; con un COSTO TOTAL DE INVERSIÓN de **S/ 75,074,929.28 soles.**

Mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12249-2023-UNJBG (13.11.2023)**, se resuelve en su ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar, en virtud a los considerandos expuestos en la presente Resolución, el Formato N° 08-A Registros en la Fase de Ejecución y el Sustento de la Inversión no Prevista del PIP; cuyo COSTO TOTAL DE LA INVERSIÓN ACTUALIZADA asciende a **S/ 70,729,464.49 soles.**

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"**, con CUI N° **2569622**, para el Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - UEI - UNJBG.

#### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos; el Consultor, de considerarlo necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los mismos.

Todo aquello que no sea contemplado en los presentes Términos de Referencia, será en fiel concordancia con las normas técnicas y normas vigentes, así como lo establecido en la Ley de Contrataciones, su Reglamento (Ley 30225) y su modificatoria, así mismo, de no considerar la normatividad y/o dispositivos vigentes serán de exclusiva responsabilidad del Proyectista y/o Consultor.

El Estudio Definitivo deberá basarse en los parámetros mínimos establecidos en: **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10999-2023-UNJBG** en la que se declara la viabilidad del estudio de Preinversión a nivel de perfil; **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12249-2023-UNJBG** en el que se aprueba el Formato N° 08-A Registros en la Fase de Ejecución y el Sustento de Inversión No





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Prevista del PIP; así como en las coordinaciones con el **RESPONSABLE DE ÁREA BENEFICIARIA** y el **ÁREA USUARIA = EJI - UEI**, cumplimiento de requisitos legales correspondientes.

Para la elaboración del Estudio Definitivo, se debe considerar la normativa técnica vigente, documentos de gestión, entre otros. Se detalla algunos de los documentos relevantes que se debe seguir e implementar:

- **DIRECTIVA N°007-2019-UEI/UNJBG**, "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrata de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
- **DIRECTIVA N°008-2019-UEI/UNJBG**, "Directiva para la ejecución de obras por la modalidad presupuestaria indirecta (Contrata) en la universidad nacional Jorge Basadre Grohmann".
- **DIRECTIVA N°009-2019-UEI/UNJBG** "Directiva para la ejecución de componentes equipamiento y capacitación por la modalidad presupuestaria directa (Administración Directa) en la universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann".
- **DIRECTIVA N°012-2019-UEI/UNJBG**, "Directiva para la ejecución de proyectos de inversión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
- **D.S. N°013-2018-MINAM**; Decreto Supremo que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo.
- **R.R. N°1755-2017-UN/JBG**; Resolución Rectoral que resuelve: "Disponer la estandarización de colores a emplearse en todos los bienes inmuebles (Infraestructura) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna, debiendo considerarse los siguientes colores: Amarillo ocre, matizado; blanco humo, matizado; gris cálido, matizado.
- **R. R. N° 1430-2016-UN/JBG**; consideraciones de uso de sistemas eléctricos fotovoltaicos y luces LED, en la elaboración de expedientes Técnicos.
- **INFORME N°082-2022-DIF-UEI/DIGA/UNJBG**; Recomendaciones hechas por el Área de Desarrollo de Planta Física referente a las consideraciones de diseño arquitectónico y uso de materiales para proyectos de inversión.
- **OFICIO N°088-2023-OGCA/UNJBG**; Condiciones básicas de calidad para la prestación del servicio educativo en una carrera profesional.
- Otros documentos de Gestión y normativas relevantes.

Con respecto a la **Concepción Técnica del proyecto**, consta de lo siguiente según el Perfil del PIP:

DENOMINACIÓN DE LA COMPONENTE	DESCRIPCION
<b>Componente 01:</b> <b><u>Infraestructura</u></b>  <b>Adecuada y suficiente infraestructura para la labor administrativa en la universidad.</b>	<b>COMPONENTE 01: Infraestructura</b> Las acciones del proyecto se alinean bajo las indicaciones técnico – normativas del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como, el diseño de infraestructura y su respectivo mobiliario y equipamiento debe de ser eco eficiente y ambiental, considerados en las siguientes normas RNE A-040 y Reglamento Nacional de Edificaciones para uso de las Universidades" R N° 0834-2012-ANR. - UP 01 – Rectorado ( <b>REDO</b> ) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rectorado; Estar, SH, Sala de Reuniones, Depósito, Archivo, Cocineta, Recepción</li></ul>





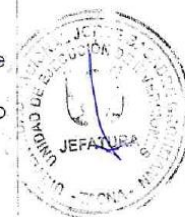


Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Consejo Universitario
- Oficina de Asesoría Jurídica; sala de reuniones, archivo, cocineta, ss.hh.
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto; archivo, cocineta, ss.hh., sala de reuniones
- Unidad de Planeamiento y Presupuesto; depósito, archivo
- Unidad de Presupuesto; depósito, archivo
- Unidad Formuladora; depósito, depósito, archivo, área doblado planos
- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales; depósito, archivo, ss.hh.
- Oficina de Gestión de la Calidad; recepción, depósito, ss.hh., sala de reuniones, archivo, cocineta
- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional; sala de reuniones, archivo, cocineta, ss.hh.
- Órgano de Control Institucional; archivo, cocineta, ss.hh.
- Defensoría Universitaria; sala de reuniones, depósito, cocineta
- Tribunal de Honor; archivo
- Comisión Permanente de Fiscalización; archivo
- Secretaría General; depósito, cocineta, archivo, ss.hh.
- Unidad de Grados y Títulos; archivo
- Resoluciones; ss.hh., archivo
- Unidad de Trámite Documentario y Archivo
- Atención – Trámite Documentario – Ventanillas; receptor
- UP 02 - Dirección General de Administración (**DIGA**)
  - Dirección General de Administración; sala de reuniones, archivo, cocineta, ss.hh.
  - Unidad de Recursos Humanos; depósito, archivo general, ss.hh.
  - Gestión del Empleo; depósito
  - Gestión de las Obligaciones; depósito
  - Unidad de Abastecimiento; depósito, archivo, ss.hh.
  - Almacén
  - Patrimonio
  - Gestión de Adquisiciones
  - Unidad de Contabilidad; depósito, archivo
  - Unidad de Tesorería; depósito, archivo, caja fuerte
  - Unidad Ejecutora de Inversiones; sala de reuniones, archivo, depósito, cocineta, ss.hh.
  - Área de Ejecución Física de Proyectos de Inversión
  - Área de Elaboración de Estudios de Proyec. De Inversión; archivo, terraza
  - Área de Liquidación de Proyectos de Inversión
  - Área de Desarrollo de Planta Física
  - Área Mantenimiento de Planta Física; Archivo, ss.hh.
  - Unidad de Servicios Generales (Vigilancia)
  - Unidad de Servicios Generales (Mantenimiento Menor)
  - Supervisión de Inversiones; sala de reuniones, hall, cocineta, depósito, archivo, ss.hh.
- UP 03 – Vice Rectorado Académico (**VIAC**)
  - Vice Rectorado Académico; estar, ss.hh., sala de reuniones, depósito, archivo, cocineta, recepción
  - Dirección de Responsabilidad Social Universitaria; archivo, ss.hh.
  - Dirección de Bienestar Universitario; archivo, ss.hh.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Servicios Académicos y Registro Central; archivo, ss.hh.</li> <li>Unidad de Laboratorios y Talleres Académicos; depósito, almacén de reactivos, ss.hh.</li> <li>Dirección de Admisión (PRIMER NIVEL); sala de espera</li> <li>Dirección de Admisión (SEGUNDO NIVEL); recepción, archivo, depósito, cocineta, área de descanso, ss.hh.</li> <li>Centro Pre Universitario</li> <li>UP 04 – Vice Rectorado de Investigación (VIIN) <ul style="list-style-type: none"> <li>Vice Rectorado de Investigación; estar, ss.hh., sala de reuniones, depósito, archivo, cocineta, recepción</li> <li>Comité de Ética de Investigación; Sala de Reuniones, archivo</li> <li>Consejo de Coordinación en Investigación; recepción, sala de reuniones, terraza, archivo</li> <li>Dirección de Producción de Bienes y Servicios; archivo, depósito, sala de reuniones, ss.hh.</li> <li>Dirección de Incubadora de Empresas; sala de reuniones, archivo</li> <li>Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; sala de reuniones, archivo, depósito, cocineta, ss.hh.</li> <li>Instituto de Investigación; depósito, recepción, ss.hh., archivo, cocineta, depósito</li> <li>Unidad de Editorial Universitario; sala de reuniones, archivo, exhibidor, imprenta, librería, cocineta, depósito, ss.hh.</li> </ul> </li> <li>Servicios Complementarios <ul style="list-style-type: none"> <li>Salón de Usos Múltiples Consistorial Auditorio</li> <li>Archivo General</li> <li>Archivos y almacén general</li> <li>Depósitos, cuartos de limpieza, de residuos, bombeo entre otros</li> <li>Ss.hh. y/o vestidores para personal</li> <li>Patio Central</li> <li>Espacios de circulación Horizontal</li> <li>Espacios de circulación vertical</li> <li>Instalaciones Sanitarias</li> <li>Instalaciones Eléctricas</li> <li>Instalaciones de Telecomunicaciones</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Componente 02:</b> <b><u>Equipamiento y Mobiliario</u></b></p>	<p><b>MOBILIARIO POR CADA AMBIENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario - Gestión Administrativa y Académica – Archivo y Renovación de Documentos</li> <li>Mobiliario - Unidad de Contabilidad e Integración Contable</li> <li>Mobiliario – Unidad de Tesorería</li> <li>Mobiliario – Unidad de Trámite Documentario y Archivo</li> <li>Mobiliario – Dirección de Responsabilidad Social Universitaria</li> <li>Mobiliario – Sala de conferencias – sala de juntas – recibidor</li> </ul>
<p><b>Suficiente y apropiados equipos informáticos y mobiliario.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario – Dirección de Admisión</li> <li>Mobiliario – Centro Pre Universitario</li> <li>Mobiliario – Salón de Uso Múltiple Consistorial</li> <li>Mobiliario – Oficina de Gestión de la Calidad</li> <li>Mobiliario – Unidad de Abastecimientos</li> <li>Mobiliario – Gestión de Adquisiciones</li> <li>Mobiliario – Almacén</li> <li>Mobiliario – Patrimonio</li> <li>Mobiliario – Unidad de Servicios Generales (Vigilancia – Mantenimiento Menor)</li> </ul>





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Mobiliario – Dirección de Bienestar Universitario y Unidad de Deporte
- Mobiliario – Dirección de Servicios Académicos y Registro Central
- Mobiliario – Unidad de Laboratorios y Talleres Académicos
- Mobiliario – Dirección de Admisión
- Mobiliario – Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- Mobiliario – Dirección de Incubadora de Empresas
- Mobiliario – Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- Mobiliario – Instituto de Investigación
- Mobiliario – Unidad de Editorial Universitario
- Mobiliario – Comité de Ética de Investigación
- Mobiliario – Comité de Ética de Investigación
- Mobiliario – Sala de Juntas
- Mobiliario – Unidad Ejecutora de Inversiones
- Mobiliario – Área de Ejecución Física de Proyectos de Inversión
- Mobiliario – Área de Liquidación de Proyectos de Inversión
- Mobiliario – Área de Desarrollo de Planta Física
- Mobiliario – Supervisión de Inversiones
- Mobiliario – Sala de Juntas
- Mobiliario – Vice Rectorado de Investigación
- Mobiliario – Órgano de Control Institucional
- Mobiliario – Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- Mobiliario – Unidad de Recursos Humanos
- Mobiliario – Gestión del Empleo
- Mobiliario – Gestión de las Obligaciones
- Mobiliario – Sala de Juntas
- Mobiliario – Vice Rectorado Académico
- Mobiliario – Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Mobiliario – Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- Mobiliario – Unidad de Presupuesto
- Mobiliario – Unidad Formuladora
- Mobiliario – Dirección General de Administración
- Mobiliario – Sala de Juntas – comedor
- Mobiliario – Rectorado
- Mobiliario – Oficina de Asesoría Jurídica
- Mobiliario – Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- Mobiliario – Sala de Juntas – Salón de Usos Múltiples
- Mobiliario – Consejo Universitario
- Mobiliario – Defensoría Universitaria
- Mobiliario – Tribunal de Honor
- Mobiliario – Comisión Permanente de Fiscalización
- Mobiliario – Secretaría General
- Mobiliario – Resoluciones
- Mobiliario – Unidad de Grados y Títulos
- Mobiliario – Sala de Reuniones

**EQUIPOS POR CADA AMBIENTE**

- Equipos - Archivo y Renovación de Documentos
- Equipos - Unidad de Contabilidad e Integración Contable
- Equipos - Unidad de Tesorería
- Equipos - Unidad de Trámite Documentario y Archivo
- Equipos - Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- Equipos - Dirección de Admisión
- Equipos - Centro Pre Universitario
- Equipos - Salón de Uso Múltiple Consistorial







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos - Oficina de Gestión de la Calidad</li> <li>Equipos - Unidad de Abastecimientos</li> <li>Equipos - Gestión de Adquisiciones</li> <li>Equipos - Almacén</li> <li>Equipos - Patrimonio</li> <li>Equipos - Unidad de Servicios Generales (Vigilancia – Mantenimiento Menor)</li> <li>Equipos - Dirección de Bienestar Universitario y Unidad de Deporte</li> <li>Equipos - Dirección de Servicios Académicos y Registro Central</li> <li>Equipos - Unidad de Laboratorios y Talleres Académicos</li> <li>Equipos - Dirección de Admisión</li> <li>Equipos - Dirección de Producción de Bienes y Servicios</li> <li>Equipos - Dirección de Incubadora de Empresas</li> </ul>
<p><b>Componente 03:</b> <b>Capacitación</b></p> <p>Capacitación en la aplicación de Sistemas de Gestión Administrativa de Documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documental 1 sistema</li> <li>Capacitación en el uso de sistema de Gestión Documental 1 taller.</li> </ul>

Fuente: Sustento de Inversión no prevista aprobado mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12249-2023-UNJBG**.

#### 5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Los alcances del servicio requerido incluyen las siguientes actividades.

**Elaborar** cada **ENTREGABLE** del Estudio Definitivo del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI N°2569622, en concordancia con las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior, Ley de Contrataciones del Estado, Normativa Vigente, Documentos de gestión, resoluciones y/o directivas UNJBG.

**Elaborar** cada **ENTREGABLE** del Estudio Definitivo compatible con el **ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL** declarado viable mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10999-2023-UNJBG**, y con el **SUSTENTO DE INVERSIÓN NO PREVISTA** aprobado con **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12249-2023-UNJBG**, en función al contenido mínimo establecido en la **DIRECTIVA N°007-2019-UEI/UNJBG**, "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrata de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna"; asimismo, implementar lo indicado por otros documentos de gestión, directivas, normativas, entre otros.

**Inspección ocular y Evaluación de la Infraestructura actual y/o terreno**, el consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentre el terreno a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto de inversión respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condición física que se haya presentado en esas áreas, que se deba tener en cuenta en el Estudio Definitivo. Seguidamente se realizará la





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



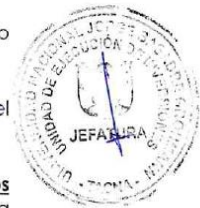
suscripción de un Acta de Inspección entre el CONSULTOR, RESPONSABLE DE ÁREA BENEFICIARIA, ÁREA USUARIA = EJI - UEI.

Reuniones de coordinación; del CONSULTOR, RESPONSABLE DE ÁREA BENEFICIARIA, ÁREA USUARIA = EJI - UEI, entre otros agentes involucrados; para la determinación de los requisitos del Estudio Definitivo, entre otros acuerdos relevantes, las cuales deberán comprobarse mediante la suscripción de Actas de Reunión de Coordinación. Todo lo mencionado se detalla en el numeral 17.3. del título 17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL de los presentes términos de referencia.

Elaboración del Estudio Definitivo del Componente 01: Infraestructura, Componente 02: Equipamiento y Mobiliario, Componente 03: Capacitación, debiendo garantizar la compatibilidad entre especialidades.

Se deberán realizar los siguientes ESTUDIOS BASICOS, COMPLEMENTARIOS, TRÁMITES Y LICENCIAS, SERVICIOS:

- ELABORACIÓN del Estudio de Mecánica de Suelos, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente. La cantidad de calicatas será determinada en base a aspectos técnicos y normativos.
- ELABORACIÓN del Levantamiento Topográfico, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.
- ELABORACIÓN, Trámite, Pagos de Tasas para los Estudios Ambientales ante MINEDU.
- ELABORACIÓN del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proyecto, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.
- ELABORACIÓN del Plan de Gestión de Riesgos del Proyecto, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.
- ELABORACIÓN del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en proyectos de Infraestructura Educativa, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención de Licencia de Edificación, ante la Municipalidad correspondiente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de Factibilidad de Suministro eléctrico, y solicitud de fijación del punto de diseño eléctrico a la entidad correspondiente.
  - De requerirse, y en función al cálculo de la máxima demanda, deberá elaborar el Expediente de Media Tensión y Punto de Fijación, y obtener el documento de aprobación, ante la entidad competente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable y desagüe, ante la entidad competente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, ante la entidad competente.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- **ELABORACIÓN** de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de zonificación y vías, ante la entidad competente.
- **ELABORACIÓN** de expediente para trámite, pago de tasas, trámite y seguimiento, subsanación de observaciones y obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA); de no corresponder la emisión del CIRA para el PIP, deberá adjuntar el documento de respuesta de la Dirección Desconcentrada de Cultura.
- **ELABORACIÓN** de expediente para trámite, pago de tasas, trámite y seguimiento, subsanación de observaciones y obtención del INFORME GEOLÓGICO EXPEDIDO POR EL INGEMMET QUE CERTIFIQUE LA NO EXISTENCIA DE RESTOS FÓSILES CON RELEVANCIA CIENTÍFICA EN EL ÁREA DONDE SE HARÁN LOS TRABAJOS; de surgir algún tipo de particularidad que impida la emisión del informe, deberá adjuntar el documento que evidencie el trámite realizado y pronunciamiento de la entidad competente.

Elaboración del Informe de Consistencia del Estudio Definitivo, respecto al Estudio de Pre inversión. Deberá garantizar su aprobación por la Unidad Formuladora.

Atender las solicitudes de modificación y cambios, provenientes del **RESPONSABLE DE ÁREA BENEFICIARIA, ÁREA USUARIA = EJI - UEI**, debiendo indicar si es técnicamente procedente y procurando que no se modifique la concepción técnica del proyecto según lo establecido en el perfil.

Considerar el uso de energías renovables en el desarrollo de cada una de las especialidades, en congruencia con la normativa técnica vigente en la materia.

**Elaborar** cada **ENTREGABLE** del Estudio Definitivo empleando el Modelamiento BIM, de acuerdo a la normativa técnica vigente.

El Consultor deberá presentar cada **ENTREGABLE** del Estudio Definitivo según lo detallado en el ítem **7. RESULTADOS ESPERADOS** y **DIRECTIVA N°007-2019-UEI/UNJBG**.

## 5.2. METODOLOGÍA A USAR

El consultor deberá **ELABORAR** el Estudio definitivo del PIP.

Se debe desarrollar el Estudio Definitivo, de acuerdo a la **DIRECTIVA N° 007-2019-UEI/UNJBG "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA O CONTRATA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA"**, así como de otras normas vigentes de mayor jerarquía.

Para el desarrollo del Estudio Definitivo, el consultor deberá coordinar permanentemente con los agentes involucrados de la entidad, siendo su obligación la de asistir a las Reuniones de Coordinación con el jefe del proyecto y equipo técnico solicitado; asimismo, deberá garantizar el cumplimiento del Cronograma de Monitoreo contenido en el PLAN DETALLADO DE TRABAJO, cuando la entidad realice los controles programados de avance.

El consultor deberá compatibilizar los planos y demás documentos de todas las especialidades a fin de que estas sean coherentes entre sí.

### 5.2.1. DEL JEFE DE PROYECTO Y EL PLAN DETALLADO DE TRABAJO

#### 5.2.1.1. DEL JEFE DE PROYECTO

- El Consultor designará al jefe de Proyecto





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- El Jefe de proyecto será responsable de la coordinación y colaboración permanente con el área usuaria, área beneficiaria, evaluadores e inspección de obras, para alcanzar los objetivos del PIP.
- El Jefe de proyecto deberá suscribir con firma y sello profesional, la totalidad de la documentación técnica del Estudio Definitivo a fin de garantizar la calidad de ésta.
- Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser desconocidas por éste.
- Encargado de compatibilizar la documentación técnica de cada una de las especialidades para la consolidación integral del Proyecto.

#### 5.2.1.2. DEL PLAN DETALLADO DE TRABAJO

- El Jefe del Proyecto será responsable de la dirección, conducción y cumplimiento del **PLAN DETALLADO DE TRABAJO** y de gestionar los recursos necesarios a fin de cumplir con los objetivos.
- El consultor tendrá un plazo de **10 días calendario para presentar el PLAN DETALLADO DE TRABAJO, contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio.**
- El **Plan Detallado de Trabajo** deberá contener la siguiente información:
  - Carátula
  - Índice de contenidos
  - Metas y objetivos a alcanzar
  - Marco Legal y normativa técnica a aplicar
  - Metodología BIM de la elaboración del Estudio Definitivo.
  - Plan de Ejecución BIM
    - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
    - Contenido básico de cada estudio.
    - **CRONOGRAMA DE MONITOREO** de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
    - Programación de visitas y actividades en campo.
    - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
    - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (Incluir datos de contacto: teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
    - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
    - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (Incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
  - Plan de Ejecución BIM
  - Riesgos advertidos y soluciones planteadas.
- El **Plan Detallado de Trabajo** deberá estar debidamente suscrito con firma y sello por el consultor o su representante legal y por el jefe de proyecto.
- La presentación incompleta del **Plan Detallado de Trabajo** será considerada como NO PRESENTADO.



#### 5.2.2. DE LAS ESPECIALIDADES

##### A. ESTRUCTURAS

El **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.
- Componente 01**
- ESTRUCTURAS
  - La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
  - Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.

- Deberá preparar el modelo tridimensional utilizando un software afín.
- Elaborar detalles de elementos estructurales para la COMPONENTE 02.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS; las Rutas de evacuación, Sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Desarrollar la documentación técnica de la especialidad en lo referente a la Metodología y Modelado BIM.
- Trabajar coordinadamente con el **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES** y los otros ESPECIALISTAS.

#### B. ARQUITECTURA

El **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA** será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - ARQUITECTURA
  - SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Coordinar y gestionar con la Oficina de Planta Física; la elaboración de los planos de señalética y codificación de ambientes por niveles (según corresponda), de acuerdo a las exigencias de la Condiciones Básicas de la Calidad de la SUNEDU.
- Elaboración del modelado y vistas 3D.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS; las Rutas de evacuación, Sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Trabajar coordinadamente con el **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES** y los otros ESPECIALISTAS.



#### C. INSTALACIONES SANITARIAS

El **ESPECIALISTA SANITARIO** será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - INSTALACIONES SANITARIAS
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS; las Rutas de evacuación, Sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Desarrollar la especialidad en concordancia con la máxima demanda proyectada.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

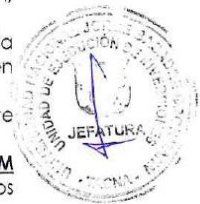


- Desarrollar la documentación técnica de la especialidad en lo referente a la Metodología y Modelado BIM.
- Trabajar coordinadamente con el **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES** y los otros ESPECIALISTAS.

#### D. INSTALACIONES ELÉCTRICAS (INGENIERÍA ELÉCTRICA)

El **ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA** será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - INGENIERÍA ELÉCTRICA
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Determinar las necesidades del sistema eléctrico y redes exteriores, debiendo considerar el uso de energías renovables, en lo que corresponda.
- Determinar la distribución de los equipos autónomos para el ALUMBRADO DE EMERGENCIA en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, asimismo la distribución de los DETECTORES DE HUMO, los cuales estarán interconectados entre módulos y el sistema eléctrico estabilizado.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS; las Rutas de evacuación, Sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Desarrollar la documentación técnica de la especialidad en lo referente a la Metodología y Modelado BIM.
- Trabajar coordinadamente con el **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES** y los otros ESPECIALISTAS.



#### E. INSTALACIONES ELÉCTROMECAÑICAS

El **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTROMECAÑICAS** será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Definir lo referente a las Instalaciones Mecánicas y de Climatización.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS; las Rutas de evacuación, Sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Desarrollar la documentación técnica de la especialidad en lo referente a la Metodología y Modelado BIM.
- Trabajar coordinadamente con el **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES** y los otros ESPECIALISTAS.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



#### F. INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

El **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES** será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Coordinar con la Unidad de Informática y Sistemas de Información, para compatibilización de la propuesta con la red existente del campus universitario, como del equipamiento propuesto.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS; las Rutas de evacuación, Sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Desarrollar la documentación técnica de la especialidad en lo referente a la Metodología y Modelado BIM (en caso corresponda).
- Trabajar coordinadamente con el **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES** y los otros ESPECIALISTAS.

#### G. COSTOS Y PRESUPUESTOS

El **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS** será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - COSTOS Y PRESUPUESTOS**Componente 02**
  - COSTOS Y PRESUPUESTOS**Componente 03**
  - COSTOS Y PRESUPUESTOS
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Realizar la revisión de los metrados; elaborar el Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Listado de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de los Costos Indirectos, Cronograma de Gantt, Calendario de adquisición y/o utilización de materiales, Cronograma valorizado de avance de obra, Cotizaciones, Cuadro Resumen de Estudio de Mercado, entre otros.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Desarrollar la documentación técnica de la especialidad en lo referente a la Metodología BIM.
- Trabajar coordinadamente con el **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES** y los otros ESPECIALISTAS.

#### H. MODELAMIENTO BIM – ARQUITECTURA

El **ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM – ARQUITECTURA** será responsable de lo siguiente:

- Será responsable del cumplimiento del **PLAN DE EJECUCIÓN BIM** contenido en el **PLAN DETALLADO DE TRABAJO**, desarrollo del Modelo de





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Información, de la gestión de su información y de la integración de los modelos de información.

- El especialista designado representa al consultor en todo lo concerniente a la aplicación del BIM.
- Contribuir en la Elaboración del Plan de Ejecución BIM, de acuerdo con los objetivos y alcances indicados en el presente documento y los correspondientes Términos de Referencia.
- Conformar el Equipo BIM, elaborar y actualizar el organigrama del proyecto.
- Elaborar la Matriz de Responsabilidades que precise las obligaciones de cada uno de los integrantes del Equipo BIM en cada una de las etapas del proyecto.
- Presentar el Modelo BIM cumpliendo con la calidad del mismo de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ejecución BIM del PLAN DETALLADO DE TRABAJO, los Términos de Referencia, los Protocolos de Modelado, normativa técnica vigente.
- Coordinar con los equipos involucrados los aspectos técnicos relacionados al Modelo BIM tales como software, versiones, herramientas, contenidos, estándares, requerimientos, así como de interfaces, transferencia de datos, normas y cooperación.
- Asegurar que los objetos paramétricos representen adecuadamente la volumetría e información necesaria en el Modelo BIM de acuerdo al Plan de Ejecución BIM y los Protocolos de Modelado BIM.
- Asegurar que todos los planos se generen o vinculen desde el Modelo BIM.
- Verificar que no existan incompatibilidades dentro del Modelo BIM, previamente a su presentación en las reuniones de coordinación.
- Dar conformidad a la subsanación de las interferencias dentro del Modelo BIM de cada especialidad, de manera previa a su presentación.
- Trabajar en base a las características LOD establecidas en BIM FORUM.
- Vistas 3D de exteriores (mínimo 20) e interiores (mínimo 40), estas deberán transmitir de manera clara las soluciones planteadas.
- Recorridos virtuales de la propuesta (mínimo 4 por proyecto).
- Trabajar coordinadamente con los otros ESPECIALISTAS, ESPECIALISTA DE ENERGÍAS RENOVABLES.

#### I. ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES

El ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES será responsable de lo siguiente:

- Se deberá coordinar entre especialidades para la implementación de tecnologías referentes a energías renovables.
- Coordinar con el responsable de área usuaria en lo referente a la implementación de tecnologías de energías renovables.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a ENERGÍAS RENOVABLES, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Trabajar coordinadamente con los otros ESPECIALISTAS, ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA

#### J. ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.  
Componente 03
  - PROGRAMA DE CAPACITACIÓN – SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Responsable de la elaboración del Programa de Capacitación, términos de referencia, cotizaciones, presupuesto, memorias, entre otra documentación técnica.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros; en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Trabajar coordinadamente con los Modeladores BIM y Especialista de Energías Renovables.

### 5.2.3. DE LAS ASISTENCIAS

El Consultor y/o Jefe de Proyecto será responsable de gestionar adecuadamente la labor del personal no clave para el desarrollo de las asistencias, a fin de garantizar la calidad del estudio definitivo.

#### K. ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - ESTRUCTURAS

El personal no clave encargado de la ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - ESTRUCTURAS, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.  
Componente 01
  - ESTRUCTURAS
- Asistir en la coordinación para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Ejecución de Obra, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en el modelamiento BIM – ESTRUCTURAS.

#### L. ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA

El personal no clave encargado de la ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.  
Componente 01
  - ARQUITECTURA
- Asistir en la coordinación para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Ejecución de Obra, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en el modelamiento BIM – ARQUITECTURA.

#### M. ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - MEP - INSTALACIONES SANITARIAS

El personal no clave encargado de la ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - MEP - INSTALACIONES SANITARIAS, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.  
Componente 01
  - — INSTALACIONES SANITARIAS
- Asistir en la coordinación para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Ejecución de Obra, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en el modelamiento BIM – MEP – INSTALACIONES SANITARIAS.

#### N. ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - MEP - ING. ELÉCTRICA





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



El personal no clave encargado de la **ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - MEP - ING. ELÉCTRICA**, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - ING. ELÉCTRICA
- Asistir en la coordinación para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Ejecución de Obra, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en el modelamiento BIM - MEP - ING. ELÉCTRICA.

**O. ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - MEP - INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**

El personal no clave encargado de la **ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - MEP - INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
- Asistir en la coordinación para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Ejecución de Obra, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en el modelamiento BIM - MEP - INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.

**P. ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES**

El personal no clave encargado de la **ASISTENCIA EN MODELAMIENTO BIM - INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES**, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES
- Asistir en la coordinación para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Ejecución de Obra, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en el modelamiento BIM - MEP - INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.

**Q. ASISTENCIA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

El personal no clave encargado de la **ASISTENCIA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.  
**Componente 01**
  - COSTOS Y PRESUPUESTOS**Componente 02**







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



▪ COSTOS Y PRESUPUESTOS

**Componente 03**

▪ COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Coordinar para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.

**R. ASISTENCIA EN MOBILIARIO y EQUIPAMIENTO GENERAL**

El personal no clave encargado de la **ASISTENCIA EN MOBILIARIO y EQUIPAMIENTO GENERAL**, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.**

**Componente 02**

▪ MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL

- Asistir para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Plan de Equipamiento, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en la compatibilización de los requerimientos de puntos de salida de telecomunicaciones, tomacorrientes, acometidas, otros.
- Coordinar con el especialista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales necesarios para su instalación.
- Asistir en la elaboración del Diagnóstico y Estado Situacional de **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL.**
- Asistir en la definición del **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO COMO PARTE DE LA PROPUESTA.**

**S. ASISTENCIA EN EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO**

El personal no clave encargado de la **ASISTENCIA EN EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO**, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.**

**Componente 02**

▪ EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO

- Asistir para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Plan de Equipamiento, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en la compatibilización de los requerimientos de puntos de salida de telecomunicaciones, tomacorrientes, acometidas, otros.
- Coordinar con el especialista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales necesarios para su instalación.
- Asistir en la elaboración del Diagnóstico y Estado Situacional de **EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO.**
- Asistir en la definición del **EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO COMO PARTE DE LA PROPUESTA.**

**T. ASISTENCIA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

El personal no clave encargado de la **ASISTENCIA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.**

**Componente 03**

▪ PROGRAMA DE CAPACITACIÓN - SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Brindar asistencia para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Asistir en la elaboración del Programa de Capacitación, términos de referencia, cotizaciones, presupuesto, memorias, entre otra documentación técnica.

#### 5.2.4. ESTUDIOS BÁSICOS, COMPLEMENTARIOS, TRÁMITES Y LICENCIAS, SERVICIOS

##### 5.2.4.1. ESTUDIOS BÁSICOS

###### U. ELABORACION DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar según lo establece la norma E.050 Suelos y Cimentaciones. El presente estudio deberá estar avalado por ensayos realizados con equipos que cuenten con certificados de calibración con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, y deberá estar avalado por un profesional especialista en mecánica de suelos y por el especialista de en estructuras.

La documentación técnica deberá estar suscrita con firma y sello profesional por el profesional idóneo, por el jefe de proyecto y representante legal del consultor.

###### V. ELABORACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Elaboración del levantamiento topográfico de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes.

La documentación técnica deberá estar suscrita con firma y sello profesional por el profesional idóneo, por el jefe de proyecto y representante legal del consultor.

##### 5.2.4.2. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

###### W. ELABORACIÓN, TRÁMITE Y PAGO DE TASAS DE ESTUDIOS AMBIENTALES

El consultor deberá elaborar los ESTUDIOS AMBIENTALES y realizar el trámite ante la dependencia competente del Ministerio de Educación (MINEDU), en concordancia con el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Educación aprobado con Resolución Ministerial N°144-2022-MINEDU del 29 de marzo de 2022.

El consultor deberá garantizar el cumplimiento del trámite de los ESTUDIOS AMBIENTALES, debiendo levantar las observaciones, según corresponda, hasta la obtención de la certificación ambiental o documento equivalente.

El consultor deberá garantizar que los ESTUDIO AMBIENTALES sean elaborados por el profesional adecuado según normativa.

###### X. ELABORACIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El consultor deberá garantizar la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo por un profesional idóneo y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrito con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la **Norma G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN**, teniendo el siguiente contenido mínimo:

- Objetivo del Plan







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan
- Elementos del Plan
- Mecanismos de supervisión y control.
- Capítulo referido a la VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2, según corresponda en base a la **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°349-MINSA/DG/ESP-2024** — DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2; aprobada mediante **Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA**

#### Y. ELABORACIÓN DE PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

El consultor deberá garantizar la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos por un profesional idóneo y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrito con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la **Directiva N°012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras**, teniendo el siguiente contenido mínimo:

- Generalidades del proyecto
- Metodología aplicada
- Identificación de riesgos
- Análisis de riesgos
- Planificación de respuesta a los riesgos
- Asignación de riesgos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

#### Z. ELABORACION DE INFORME DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

El consultor deberá garantizar la elaboración del INFORME DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA por un profesional idóneo inscrito en CENEPRED y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrito con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 058-2020-CENEPRED/J**, en la que se aprueba los **Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa**.

#### 5.2.4.3. TRÁMITES Y LICENCIAS

##### AA. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) hasta la obtención de la **LICENCIA DE EDIFICACIÓN** del Proyecto, ante la entidad competente.

##### BB. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO (INCLUYE EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION EN CASO CORRESPONDA)

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) hasta la obtención de **CERTIFICADO**







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



**DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO**, ante la entidad competente.

De ser necesario, dependiendo del Cálculo de Máxima Demanda, deberá elaborar el expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) para la aprobación del Expediente de Media Tensión y Punto de Fijación, ante la entidad competente.

**CC. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) hasta la obtención de CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE, ante la entidad competente.

**DD. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) hasta la obtención de CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS, ante la entidad competente.

**EE. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) hasta la obtención de CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS, ante la entidad competente.

**FF. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) hasta la obtención de CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, ante la entidad competente. En caso no corresponda, se debe adjuntar el documento que evidencie el trámite realizado y el pronunciamiento de no correspondencia emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura.

**GG. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE INFORME GEOLÓGICO EXPEDIDO POR EL INGEMMET QUE CERTIFIQUE LA NO EXISTENCIA DE RESTOS FÓSILES CON RELEVANCIA CIENTÍFICA EN EL ÁREA DONDE SE HARÁN LOS TRABAJOS**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponder) hasta la obtención de INFORME GEOLÓGICO EXPEDIDO POR EL INGEMMET QUE CERTIFIQUE LA NO EXISTENCIA DE RESTOS FÓSILES CON RELEVANCIA CIENTÍFICA EN EL





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



ÁREA DONDE SE HARÁN LOS TRABAJOS, ante la entidad competente. En caso no corresponda, se debe adjuntar el documento que evidencie el trámite realizado y el pronunciamiento de no correspondencia emitido por la Entidad.

#### 5.2.4.4. SERVICIOS

##### HH. SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD INCLUYE CHOFER (A TODO COSTO)

Permitirá el transporte del consultor y de su equipo técnico.

#### 5.2.4.5. OTROS

##### II. INCORPORACION DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

La entidad proporcionará la LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, debiendo incorporarla al ENTREGABLE – Estudio definitivo.

##### JJ. INCORPORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

El consultor deberá adjuntar ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN generadas durante el plazo de ejecución del Servicio, según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación, de corresponder.

#### 5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

##### 5.3.1. RECURSOS OPERACIONALES

El Consultor debe mantener vigente un correo electrónico, para que la Entidad realice las notificaciones de los actos a su cargo previstos en la normativa de Contrataciones del Estado. Asimismo, para la transferencia de información.

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

La Institución a través del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) - Unidad Ejecutora de Inversiones proporcionará el Perfil de PIP y sustento de Inversión no prevista.

La Institución brindará facilidades para las firmas de los funcionarios de la Institución necesarios para los distintos trámites a realizar ante las empresas prestadoras de servicios o entidades públicas competentes.

#### 6. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES A EMPLEAR

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley General de Educación N° 28044 Art 13
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°432-2023-CG
- DIRECTIVA N°017-2023-CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA"
- Estatuto General de la UNJBG
- Plan estratégico Institucional de la UNJBG
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado vigente.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 31953 que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de diciembre de 2023.
- Decreto Legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- D.S. N° 284-2018-EF, Reglamento del D.L. N° 1252
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Directoral N° 001-2019-EF-63.01, publicada en el diario oficial El Peruano el 23 de enero del 2019.
- Reglamento de la Ley N° 28740 DS N° 018-2007-ED
  - Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
  - Reglamento Nacional de Edificaciones
  - Código Nacional de Electricidad
  - Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior
  - Ley N° 27446, ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
  - Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
  - D.L. N° 1013 Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente
  - Decreto supremo N°002-2008 MINAM
  - Decreto supremo N°003-2010 MINAM
  - Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimiento para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el Marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM
  - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" y sus modificatorias.
  - Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU, aprueba entre otros aspectos publicar las "Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación.
  - Resolución del Consejo Directivo N° 066-2019-SUNEDU/CD, aprueba estándares para la creación de facultades y escuelas profesionales.
  - Resolución del Consejo Directivo N° 091-2022-SUNEDU-CD, aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
  - Directiva N°003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de obras.
  - DIRECTIVA N°007-2019-UEI/UNJBG, "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrata de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
  - DIRECTIVA N°008-2019-UEI/UNJBG, "Directiva para la ejecución de obras por la modalidad presupuestaria indirecta (Contrata) en la universidad nacional Jorge Basadre Grohmann".
  - DIRECTIVA N°009-2019-UEI/UNJBG "Directiva para la ejecución de componentes equipamiento y capacitación por la modalidad presupuestaria directa (Administración Directa) en la universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann".
  - DIRECTIVA N°012-2019-UEI/UNJBG, "Directiva para la ejecución de proyectos de inversión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
  - D.S. N°013-2018-MINAM. Decreto Supremo que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo.
  - R.R. N°1755-2017-UN/JBG, que resuelve: "Disponer la estandarización de colores a emplearse en todos los bienes inmuebles (Infraestructura) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna, debiendo considerarse los siguientes colores: Amarillo ocre, matizado; blanco humo, matizado; gris cálido, matizado.
  - R.R. N° 1430-2016-UN/JBG, en la Elaboración de expedientes técnicos, deberá tener en cuenta la utilización de energías renovables a través de sistemas eléctricos fotovoltaicos, así como los sistemas de iluminación LED.
  - INFORME N°082-2022-DIF-UEI/DIGA/UNJBG, del ÁREA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA referente a las consideraciones de diseño arquitectónico y uso de materiales para proyectos de inversión.
  - OFICIO N°0088-2023-OGCA/UNJBG, CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE UNA CARRERA PROFESIONAL, CREACION DE ESCUELAS PROFESIONALES Y CARRERAS PROFESIONALES.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Aprueban la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM" aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0003-2023-EF/63.01 el 24.03.2024.
- Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión, aprobado mediante Resolución Directoral n.º0007-2022-EF/63.01, publicada en el diario oficial El Peruano el 10 de noviembre del 2022.
- Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM aprobadas mediante Decreto Supremo N°289-2019-EF.
- Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM para las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Otros documentos de Gestión emitidos por la entidad.
- Ley n.º31204, Ley General del Patrimonio Paleontológico del Perú.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS

### 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE:

El siguiente contenido mínimo puede ser complementado, dependiendo de las características del proyecto.

#### 7.1.1. PRIMER ENTREGABLE

1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
3. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS
4. CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS
5. INFORME DE EVALUACIÓN DE DEMANDA MÁXIMA ELÉCTRICA
6. INICIO DE TRÁMITE PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE
7. INICIO DEL TRÁMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
8. INICIO DEL TRÁMITE DE INFORME GEOLÓGICO EXPEDIDO POR EL INGEMMET QUE CERTIFIQUE LA NO EXISTENCIA DE RESTOS FÓSILES CON RELEVANCIA CIENTÍFICA EN EL ÁREA DONDE SE HARÁN LOS TRABAJOS
9. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
10. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS: MEMORIAS DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
11. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DEL COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO
12. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN
13. LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
14. BIM CONTENIDO

#### 7.1.1.1. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL ENTREGABLE

1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS  
Según literal U. ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS del numeral 5.2.4.1. ESTUDIOS BÁSICOS
2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO  
Según literal V. ELABORACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO del numeral 5.2.4.1. ESTUDIOS BÁSICOS
3. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS  
Según literal DD. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS del numeral 5.2.4.3. TRÁMITES Y LICENCIAS
4. CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS  
Según literal EE. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS del numeral 5.2.4.3. TRÁMITES Y LICENCIAS







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



**5. INFORME DE EVALUACIÓN DE DEMANDA MÁXIMA ELÉCTRICA**

Se deberá presentar el informe correspondiente donde se evalúe la Demanda Máxima Eléctrica del proyecto, con el fin de determinar si será necesario realizar el trámite de Ampliación de Potencia Eléctrica ante la entidad correspondiente, siendo responsable de la elaboración del Informe el Especialista en Ing. Eléctrica.

**6. INICIO DE TRÁMITE PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE**

Se deberá adjuntar los cargos debidamente sustentados que acrediten el inicio del trámite de la factibilidad de los servicios públicos en la entidad correspondiente.

**7. INICIO DEL TRÁMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS**

Se deberá adjuntar los cargos debidamente sustentados que acrediten el inicio del trámite para obtener el C.I.R.A. por parte de la Dirección Desconcentrada de Cultura – Tacna.

**8. INICIO DEL TRÁMITE DE INFORME GEOLÓGICO EXPEDIDO POR EL INGEMMET QUE CERTIFIQUE LA NO EXISTENCIA DE RESTOS FÓSILES CON RELEVANCIA CIENTÍFICA EN EL ÁREA DONDE SE HARÁN LOS TRABAJOS**

Se deberá adjuntar los cargos debidamente sustentados que acrediten el inicio del trámite para obtener el INFORME GEOLÓGICO EXPEDIDO POR EL INGEMMET QUE CERTIFIQUE LA NO EXISTENCIA DE RESTOS FÓSILES CON RELEVANCIA CIENTÍFICA EN EL ÁREA DONDE SE HARÁN LOS TRABAJOS ante la entidad competente y en cumplimiento de la normativa vigente, con la finalidad de cumplir con lo indicado en el **literal GG.** del numeral 5.2.4.3. TRÁMITES Y LICENCIAS.

**9. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA**

La especialidad de Arquitectura será desarrollada en estricta concordancia con el Perfil Viable del Proyecto en coordinación con EJI – UEI Y ÁREA BENEFICIARIA. El consultor podrá incluir las mejoras y ajustes que considere, las cuales deberán estar debidamente sustentados.

Deberá tomar criterios y requisitos mínimos de las Normas Técnicas de Diseño para Infraestructura Educativa Universitaria y del RNE. Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE y a los requisitos sobre accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores indicados en la Norma A.120 del RNE.

Se presentará los siguientes documentos:

- **Memoria Descriptiva**
- **Plano de ubicación y localización** de acuerdo a la norma vigente
- **Plano de estado actual de la planimetría general**, de los diferentes niveles en plantas, cortes (02 por cada bloque) y elevaciones (04 por cada bloque), deberá contener la descripción del estado de conservación de la infraestructura existente (de corresponder)
- **Plano de Planimetría general** (por Niveles), deberá contener ejes, acotamiento de los módulos constructivos, niveles de piso terminado, orientación, especificación de detalles constructivos y acabados, indicar en un recuadro las metas del proyecto.
- **Plano de Cortes y Elevaciones Generales** (mínimo 04 cortes y 03 elevaciones)
- **Planos de Bloques: Planos de plantas (por cada nivel), cortes (03), elevaciones (04) de cada bloque de edificación** que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, cuadro de vanos, acabados, leyenda en las plantas,





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



escala y cuadro de áreas techadas del módulo, diferenciados por piso.

#### 10. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS: MEMORIAS DE CALCULO ESTRUCTURAL

El especialista en Estructuras presentará el análisis estructural de la edificación, para lo cual debe preparar el modelo estructural tridimensional, utilizando un software de computadora para el análisis estático y dinámico modal espectral en edificaciones, en forma demostrativa a través de Memorias de Cálculo bajo los parámetros de diseño sismo resistente Norma E.030, E.020, el cual debe desarrollarse según la siguiente estructura:

- Estructuración
- Pre dimensionamiento de Elementos Estructurales
- Metrado de Cargas (según RNE)
- Análisis Estructural Sismo resistente (Estático y Dinámico)
- Adjuntar los archivos sap2000, etabs, safe, Excel y otros softwares empleados para el cálculo estructural.

El cuadro resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación (módulos)

#### 11. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DEL COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO

Se realizarán reuniones de coordinación con el ÁREA USUARIA y ÁREA BENEFICIARIA para determinar el tipo, ubicación, características técnicas de cada uno de los equipos y mobiliario a implementar de acuerdo al Perfil Viable del proyecto, las cuales se traducirán en planos de distribución de los equipos y mobiliario propuestos (incluido los existentes). El consultor presentará las Actas de Reunión de Coordinación con los acuerdos llegados.

- Listado de **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL** propuesto, del considerado en el Perfil viable, del existente que seguirá en uso. Esta lista deberá ser definida en las Actas de Reunión de Coordinación previas a la presentación del PRIMER ENTREGABLE.
- Listado de **EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO** propuesto, del considerado en el Perfil viable, del existente que seguirá en uso. Esta lista deberá ser definida en las Actas de Reunión de Coordinación previas a la presentación del PRIMER ENTREGABLE.
- Cuadro de Requerimiento de instalación eléctrica, sanitaria u otra de cada **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO** propuesto (incluye los existentes)
- Cuadro Comparativo de los listados de **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO** propuestos con el listado del perfil, con denominación y cantidad. En el caso que haya modificaciones se incluirá una columna indicando el motivo de su inclusión.
- PLANOS DE DISTRIBUCIÓN del EQUIPAMIENTO, donde se muestre la distribución del **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO** (incluido los existentes), diferenciándolos con texturas, grosor de línea y códigos, los mismos que serán listados en un Cuadro Leyenda en la lámina donde se indiquen los códigos, nombres, cantidad y representación gráfica de cada EQUIPAMIENTO.



#### 12. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Antes de la presentación del PRIMER ENTREGABLE, el consultor, a través del jefe de proyecto y el personal clave, deberán realizar Reuniones de Coordinación con el ÁREA USUARIA y ÁREA BENEFICIARIA que permitan un desarrollo adecuado del Estudio Definitivo, según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación, de corresponder





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



### 13. LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

La entidad proporcionará la libre disponibilidad del terreno para el PIP

### 14. BIM CONTENIDO

Se deberá elaborar en base a la BIM FORUM - LEVEL OF DEVELOPMENT (LOD) vigente.

ESPECIALIDAD	BIM CONTENIDO	NIVEL DE DETALLE (LOD)
TOPOGRAFIA	Modelo de estado Actual	500
ARQUITECTURA	Modelo de Máxima Ocupación espacial	100
	Modelo de Entorno	300
	Animación de asoleamiento (01 C/Estación)	----
	Modelo de Anteproyecto	200
	Modelo de Zonificación/Habitaciones + Room Schedule	100
ESTRUCTURAS (ESTR)	Modelo Estructura con planteamiento estructural básico	100
MEP	Modelo Federado con esquema de equipamiento	100

#### 7.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE:

1. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
2. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
3. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
4. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE ING. ELÉCTRICA, INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
5. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES
6. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DEL COMPONENTE 02
7. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DEL COMPONENTE 03
8. CARGO DE INICIO DE TRÁMITE DE AMPLIACIÓN DE POTENCIA ELÉCTRICA ANTE ELECTROSUR S.A. y CARGO DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSION A ELECTROSUR S.A (De corresponder)
9. CARGO DE INICIO DE TRÁMITE DE ESTUDIOS AMBIENTALES
10. CARGO DE INICIO DE TRÁMITE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN
11. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN
12. BIM CONTENIDO

#### 7.1.2.1. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL ENTREGABLE

1. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
  - Plano de Intervenciones/Demoliciones General señalando las construcciones a demoler, a remodelar u otra intervención que corresponda.
  - Plano de Intervenciones/demoliciones por bloques en vista de planta y elevaciones de todos los niveles de la edificación, señalando las construcciones a demoler, remodelar u otra intervención que corresponda.
  - Planos de cortes, rellenos y terrazas en planta y secciones indicando cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc., en escala visible y legible.
  - Planos estructurales, tales como: Cimentaciones, Vigas, Losas y Aligerados, Rampas y Escaleras, Cisternas, detalles de otros elementos estructurales; Planimetrías Generales y de Bloques.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Memoria de análisis sísmico y estático de los sistemas estructurales propuestos de acuerdo a la norma E.030.
- Memorias de diseño de elementos estructurales horizontales de concreto armado (cimentaciones, columnas, vigas, losas, etc.) y estructuras metálicas de los diferentes bloques de edificación (estructuras de coberturas, tanques elevados, etc.), así como para las obras exteriores (muros de contención, cisternas, escaleras, rampas, cercos, etc.), tomando como información básica el Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación.
- Memoria de cálculo referente al diseño y/o verificación de esfuerzos de los muros de albañilería, de acuerdo a la norma E.070 (de ser el sistema propuesto)
- Memorias de diseño de pavimentos, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Inspección del área del PIP.

## 2. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

- Plano de Detalles Constructivos de Obra, deben contener como mínimo los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos, falsos cielos y coberturas, pisos, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo raso, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, etc.), y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra. Se debe tener especial atención en el detalle de acabado de juntas, contra zócalos, unión zócalos con muros, tipos de pintura, protección de montantes de agua pluvial y protección de estructuras colindantes con áreas verdes; además se deberá presentar detalles constructivos que sean necesarios para la adecuada instalación y puesta en funcionamiento de los diferentes equipamientos propuestos en el Componente 02 del Proyecto.
- Cuadro de Acabados de todos los ambientes (interiores y exteriores) del proyecto.
- Perspectivas exteriores en 3D, mínimo diez (10) en tamaño Jumbo que contemplen la propuesta arquitectónica (a detalle) y su entorno (en volúmenes)
- Planos de Seguridad y Evacuación y Plan de Seguridad del proyecto arquitectónico (indicando la ubicación de mobiliario y equipos), según las normas de seguridad vigentes. Los planos de evacuación se realizarán a escala conveniente en el que identifiquen las señales de evacuación, rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad con memoria descriptiva sustentatoria, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indiquen la capacidad por ruta y la capacidad total de local. Los planos de seguridad con la ubicación de luces de emergencia y señalética de seguridad.
- Plano de Geometrización



## 3. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

- El ESPECIALISTA SANITARIO deberá evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y mediante diseño de sistema mixto (directo e indirecto), debiendo definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, donde existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las Instituciones prestadoras de servicios públicos básicos (factibilidad de servicio)



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- **Planimetría general de instalaciones sanitarias de agua y desagüe** con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalmes a red pública, drenaje, ubicación de tanques elevados, cisterna, puntos de ubicación con las cotas respectivas respecto al punto de empalme con la red de desagüe existente.
- Planimetría de instalaciones sanitarias de agua u desagüe por bloques.
- **Planimetría del sistema de drenaje pluvial por bloques.**
- **Planos de detalles de Cisterna y Tanque Elevado**, elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) entre otros (planos de detalles constructivos)
- **Planos de sistema contra incendios**, en caso sea necesario, según la normatividad en la materia.
- **Memoria de diseño**, bajo las normas vigentes del RNE (Memoria de Cálculo de las redes de instalación de Agua, Memoria de Cálculo de las redes de desagüe y otros requeridos).

#### 4. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE ING. ELÉCTRICA, INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

- Planimetría general de instalaciones eléctricas con indicación de la red exterior eléctrica de iluminación u otras, ubicación de buzones, sub estaciones, postes, tableros y alimentadores de tableros y otros necesarios.
- Planos de instalaciones eléctricas de iluminación, tomacorrientes y de fuerza por bloques o módulos, tomando como referencia los equipos de la especialidad.
- Planos de esquema de tablero general y de distribución, sistema de protección de puesta a tierra, diagrama unifilar de tableros.
- Planos de sistemas de protección contra incendios, de ser necesario.
- Planos de sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales.
- Planos de distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia.
- Planos de distribución de instalaciones mecánicas necesarias (redes de gas, sistema de ventilación artificial, etc.)
- **Memorias de diseño eléctrico bajo la Norma EM.010, EC.010 y otras normas complementarias** vigentes del RNE y nuevo código actualizado de electricidad (Cálculo de Demanda Eléctrica, Cálculo de bases de cálculo de máxima demanda, cálculo de conductores y protectores, Cálculo de caída de tensión, Cálculo de iluminación media, Cálculo de acometida al tablero general, Cálculo del sistema de puesta a tierra (de corresponder, por cada equipo), en base a las necesidades del sistema eléctrico y redes exteriores, implementado el sistema eléctrico fotovoltaico e iluminación LED.



#### 5. DISEÑO COMPLETO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

- Plano General de Red de Datos
- Plano por Bloques y niveles de Distribución de Gabinetes (FO)
- Planos por Bloques y niveles de Distribución de Red
- Resumen de la Distribución de Red: Se debe distinguir entre puntos para PC, puntos para cámaras, puntos para red WIFI y para otros equipos y/o dispositivos de comunicación.
- Plano por Bloques y niveles, Plano de Distribución de Red vs Equipos de Cómputo (impresoras, telefonía IP, computadora, Acces point, etc)





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Plano por Bloques y niveles, Plano de Conectividad y/o Canalización, detallando los tipos de tubería existentes y canalizaciones externas.
- Plano de Sistema de Alarma Contra incendios: Planos generales, planos de bloques, planos de detalles y otros en coordinación con la entidad.
- Memoria de diseño y cálculo de redes de datos y comunicación, diagramas que sustenten el diseño en cumplimiento con la normatividad respectiva.

**6. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DEL COMPONENTE 02**

- Memoria Descriptiva de la Componente 02
- Planos de Detalles del Equipamiento propuesto con representación en planta y elevación y/o imágenes referenciales que deberán coincidir con las imágenes que pudieran contener la sección de especificaciones técnicas del Componente 02 del proyecto. Se deberá indicar dimensiones, material y especificaciones técnicas.
- Se deberá hacer una compatibilización entre el requerimiento del usuario, la propuesta de perfil y el inventario actualizado de bienes, con la justificación técnica en caso de posibles modificaciones al plan indicado en el estudio de pre inversión.
- El jefe de Proyecto deberá coordinar con todo el Equipo Técnico (Especialistas) a fin de que el equipamiento a proyectar guarde relación directa con la infraestructura, en sus diferentes especialidades, considerando todo lo necesario para su correcto funcionamiento y seguridad.

**7. AVANCE DEL PROYECTO INTEGRAL DEL COMPONENTE 03**

- Programa de Capacitación de la Componente 03
- Se deberá hacer una compatibilización entre el requerimiento del usuario y la propuesta de perfil, con la justificación técnica en caso de posibles modificaciones al PROGRAMA DE CAPACITACIÓN indicado en el estudio de pre inversión.
- El jefe de Proyecto y Especialista en Sistema de Gestión Documental deberá garantizar el correcto desarrollo del PROGRAMA DE CAPACITACIÓN en SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.



**8. CARGO DE INICIO DE TRÁMITE DE AMPLIACIÓN DE POTENCIA ELÉCTRICA ANTE ELECTROSUR S.A. y CARGO DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSION A ELECTROSUR S.A (De corresponder)**

Según literal BB. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO (INCLUYE EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION EN CASO CORRESPONDA) del numeral 5.2.4.3. TRÁMITES Y LICENCIAS.



**9. CARGO DE INICIO DE TRÁMITE DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

Según literal W. ELABORACIÓN, TRÁMITE Y PAGO DE TASAS DE ESTUDIOS AMBIENTALES del numeral 5.2.4.2. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

**10. CARGO DE INICIO DE TRÁMITE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN**

Deberá presentar el cargo de recepción de la documentación técnica, con el pago de tasas correspondientes para la obtención de la licencia de edificación, según el TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, sin perder de vista la finalidad indicada según literal AA. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



**Y SEGUIMIENTO, SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION** del numeral 5.2.4.3. TRÁMITES Y LICENCIAS

**11. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Adjuntar las Actas de Reunión de Coordinación generadas según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación, de corresponder

**12. BIM CONTENIDO**

Se deberá elaborar en base a la BIM FORUM - LEVEL OF DEVELOPMENT (LOD) vigente.

ESPECIALIDAD	BIM CONTENIDO	NIVEL DE DETALLE (LOD)
TOTALIDAD DEL PROYECTO	Modelo Federado	350
ARQUITECTURA	Modelo Compatibilizado de Arquitectura	350
ESTRUCTURAS (ESTR)	Modelo Compatibilizado de Estructuras	350
MEP	Modelo Compatibilizado MEP	350

**7.1.3. TERCER ENTREGABLE**

Comprende el Estudio Definitivo Integral, organizado de la siguiente manera:

**7.1.3.1. PROYECTO INTEGRAL**

**1. MEMORIA GENERAL DEL PROYECTO**

- Antecedentes
- Ubicación del Proyecto
- Objetivos y Fines
- Descripción del Proyecto
- Presupuesto General
- Plazo de Ejecución
- Modalidad de Ejecución

**2. PRESUPUESTO INTEGRAL DEL PROYECTO**

- 2.1. PRESUPUESTO TOTAL - COMPONENTE 01
- 2.2. PRESUPUESTO TOTAL - COMPONENTE 02
- 2.3. PRESUPUESTO TOTAL - COMPONENTE 03

**3. CRONOGRAMA INTEGRAL DEL PROYECTO**

- 3.1. CRONOGRAMA GANTT DEL PROYECTO

**4. ANEXOS**

**7.1.3.2. COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA**

**1. RESUMEN EJECUTIVO - COMPONENTE 01**

**2. INFORME DE CONSISTENCIA – COMPONENTE 01**

- 2.1. Cuadro Comparativo de Metas
- 2.2. Cuadro Comparativo de Costos

**3. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 3.1. Memoria Descriptiva de Estructuras
- 3.2. Memoria Descriptiva de Arquitectura
- 3.3. Memoria Descriptiva de Seguridad en Edificación
- 3.4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- 3.5. Memoria Descriptiva de Ingeniería Eléctrica
- 3.6. Memoria Descriptiva de Instalaciones Electromecánicas
- 3.7. Memoria Descriptiva de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones.

#### 4. MEMORIA DE CÁLCULO

##### 4.1. MEMORIAS DE CÁLCULO – ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS, según RNE vigente

Memorias de cálculo según corresponda al alcance del proyecto:

- Memoria de Cálculo de análisis de Sistema Estructural Propuesto
- Memoria de Cálculo de Elementos Verticales – Columnas - Placas
- Memoria de cálculo de Cimentación superficial, Losas de Cimentación, Vigas de conexión, zapatas y otros según corresponda.
- Memoria de cálculo de Vigas peraltadas, Vigas acarteladas y otros.
- Memoria de cálculo de losa aligerada o losa maciza.
- Memoria de cálculo referente al diseño y/o verificación de esfuerzos de los muros de albañilería.
- Memoria de Cálculo de Estructuras Metálicas, de corresponder.
- Memoria de Cálculo del Tanque Cisterna y Tanque Elevado

##### 4.2. MEMORIAS DE CÁLCULO – ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS, según RNE vigente

Memorias de cálculo según corresponda al alcance del proyecto:

- Dotación asumida para el diseño
- Consumo promedio diario anual (qp)
- Consumo máximo diario anual (qmd)
- Consumo máximo horario anual (qmh)
- Volumen de diseño de tanque cisterna y tanque elevado
- Diseño del sistema de bombeo para el tanque cisterna y tanque elevado.
- Cálculo de la tubería de succión y tubería de impulsión
- Cálculo de la tubería de alimentación de agua
- Cálculo de la Red de Distribución de Agua Fría.
- Cálculo de la Red de Agua Contra Incendio (ACI)
- Diseño de redes de desagüe, ramales, colectores y otros
- Diseño del sistema de evacuación de redes pluviales.



##### 4.3. MEMORIAS DE CÁLCULO – ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (INGENIERÍA ELÉCTRICA), según RNE vigente

Memorias de cálculo según corresponda al alcance del proyecto:

- Demanda eléctrica
- Bases de cálculo de máxima demanda
- Cálculo de conductores y protectores
- Cálculo de caída de tensión
- Cálculo de iluminación media
- Cálculo de acometida al tablero general
- Cálculo del sistema de puesta a tierra (de corresponder, por cada equipo)
- Cálculo del sistema de alarma contra incendios.



##### 4.4. MEMORIAS DE CÁLCULO INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS, según RNE vigente





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Memorias de cálculo según corresponda al alcance del proyecto.

#### 4.5. MEMORIAS DE CÁLCULO – ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

Memorias de cálculo según corresponda al alcance del proyecto:

- Determinación y Cálculo de Demanda
- Bases de cálculo de máxima demanda
- Cálculo de conductores y protectores
- Cálculo de caída de tensión
- Cálculo de tablero general
- Cálculo de redes de datos y comunicación

#### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Comprende las Especificaciones Técnicas de todas y cada una de las partidas del presupuesto de obra (no se aceptará la descripción IDEM), las cuales deberán indicar el código indicado en el mismo. Las especificaciones técnicas deberán precisar los procedimientos constructivos, materiales, equipos, método de medición y forma de pago, visadas por el respectivo profesional. Deben ser compatibles con los planos y presupuestos. Las especialidades a tratar con mínimo son las siguientes:

- 5.1. Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- 5.2. Especificaciones Técnicas de Estructuras
- 5.3. Especificaciones Técnicas de Arquitectura
- 5.4. Especificaciones Técnicas de Seguridad en Edificación
- 5.5. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias
- 5.6. Especificaciones Técnicas de Ingeniería Eléctrica
- 5.7. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Electromecánicas
- 5.8. Especificaciones Técnicas de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones



#### 6. METRADOS

Comprende la planilla de metrados y el resumen de metrados debidamente referenciados por todas y cada una de las partidas del presupuesto de obra. El sustento de metrados deberá estar disgregado en partes: Módulo del servicio, ambientes, obras exteriores, demoliciones, rehabilitación, cercos y otros que contenga el proyecto. Los metrados deberán ser elaborados por el consultor y sus especialistas en donde corresponda, los cuales deberán firmarlas respectivamente. Además, no se aceptarán partidas con unidades globales en ninguno de los casos, finalmente deben cumplir con las normas de metrados en edificaciones y con el reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) vigente. La planilla de metrados debe ser a detalle, con descripciones y gráficos que sustenten el metrado. Las especificaciones a tratar como mínimo son las siguientes:

- 6.1. Metrado de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- 6.2. Metrado de Estructuras
- 6.3. Metrado de Arquitectura
- 6.4. Metrado de Seguridad en Edificación
- 6.5. Metrado de Instalaciones Sanitarias
- 6.6. Metrado de Ingeniería Eléctrica
- 6.7. Metrado de Instalaciones Electromecánicas
- 6.8. Metrado de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones



#### 7. PRESUPUESTO

##### 7.1. COSTO DIRECTO



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Sub presupuesto de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- Sub presupuesto de Estructuras
- Sub presupuesto de Arquitectura
- Sub presupuesto de Seguridad en Edificación
- Sub presupuesto de Instalaciones Sanitarias
- Sub presupuesto de Ingeniería Eléctrica
- Sub presupuesto de Instalaciones Electromecánicas
- Sub presupuesto de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

COSTO DIRECTO - COMPONENTE 01

## 7.2. PIE DE PRESUPUESTO

Se coordinará con el Área Ejecutora de Proyectos de Inversión (EJI) y deberá estar enmarcada en el siguiente detalle:

### COSTO DIRECTO (\*) - COMPONENTE 01

GASTOS GENERALES (\*\*)

UTILIDAD

SUB TOTAL COMPONENTE 01

IGV

### COSTO DE EJECUCIÓN COMPONENTE 01

GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (\*\*\*)

GASTOS DE SUPERVISIÓN (\*\*\*)

GASTOS DE LIQUIDACIÓN (\*\*\*)

GASTOS DE GESTIÓN (\*\*\*)

### PRESUPUESTO TOTAL COMPONENTE 01

(\*) Los costos de los insumos deberán ser sin considerar IGV

(\*\*) Los gastos deberán ser justificados según: Fijos y Variables

(\*\*\*) Los costos deben ser justificados en el **PRESUPUESTO**

**DESAGREGADO** respectivo

En caso corresponda, se deberá incluir los gastos por control concurrente.



## 7.3. PRESUPUESTO DESAGREGADO - COMPONENTE 01

- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos Generales
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Elaboración de Estudio Definitivo
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Supervisión
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Liquidación
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Gestión



## 8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

- 8.1. A.C.U. Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- 8.2. A.C.U. de Estructuras
- 8.3. A.C.U. de Arquitectura
- 8.4. A.C.U. de Seguridad en Edificación
- 8.5. A.C.U. de Instalaciones Sanitarias
- 8.6. A.C.U. de Ingeniería Eléctrica
- 8.7. A.C.U. de Instalaciones Electromecánicas
- 8.8. A.C.U. de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

## 9. RELACIÓN DE INSUMOS: General y por Especialidad

- 9.1. Insumos de Mano de Obra
- 9.2. Insumos de Materiales





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



### 9.3. Insumos de Equipos

## 10. FÓRMULA POLINÓMICA:

Incluye agrupamiento preliminar

## 11. CRONOGRAMAS

### 11.1. CRONOGRAMA GANTT

### 11.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

### 11.3. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES

- Cronograma de Adquisición de Recursos Mano de Obra.
- Cronograma de Adquisición de Equipos y herramientas.
- Cronograma de Adquisición de Materiales e insumos.

## 12. PLANOS

Se deberán presentar los planos de todas las especialidades del proyecto, los cuales deben contar con el mismo diseño de rotulo, cuyo contenido sea: escudo y nombre de la Institución, nombre de la oficina responsable del proyecto, nombre del proyecto, nombre del plano, escala, fecha, y número de lámina. Incluye una relación de planos ordenados por especialidades en escalas reglamentarias y debidamente firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad del proyecto. Los planos deberán estar a escala legible y entendible. Según la especialidad, son los siguientes:

### 12.1. ESTRUCTURAS

- **Plano de estado actual**
- **Planos de intervención**
- **Planos de Cortes, rellenos y Terrazas** en planta y secciones indicando cotas de niveles de plataforma, curva de nivel modificadas, etc.
- **Planos estructurales, planimetrías generales y por bloques y/o módulos, por niveles:** Cimentaciones, Vigas, Losas y Aligerados, Rampas y Escaleras, Cisternas, Placas y columnas, Elementos de acero, elementos estructurales a considerar por los proyectistas de la Componente 02, detalles de otros elementos estructurales.



### 12.2. ARQUITECTURA

- **Plano de ubicación y localización**
- **Plano perimétrico**
- **Plano de trazados y geometrización**
- **Plano de estado actual**
- **Planos de intervención**
- **Planimetría general** (Por Niveles), deberá contener ejes, acotamiento de los módulos constructivos, niveles de piso terminado, orientación, especificación de detalles constructivos y acabados.
- **Plano de Cortes y Elevaciones** (04 longitudinal y 04 transversales)
- **Plano de distribución por bloques y/o módulos, por niveles.**
- **Plano de cortes por bloques y/o módulos** (02 longitudinal, 02 transversal).
- **Plano de elevación por bloques y/o módulos** (01 frontal, 02 lateral, 01 posterior).
- **Plano de señalética y codificación**, por bloques y/o módulos, por niveles (según lo solicitado por la SUNEDU).
- **Plano de Detalles Constructivos de Obras.** Deben contener como mínimo los detalles constructivos de ventanas, techos, falsos cielos rasos, coberturas, pisos, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo raso, mobiliario fijo, elementos extintores (jardineras, bancas, sardineles, etc.)





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



y todo detalle que permita corresponder las características de los elementos constructivos que serán considerados en las obras.

- **Cuadro de acabados** de todos los ambientes (interiores y exteriores) del Proyecto.
- **Perspectivas exteriores e interiores en 3D**, mínimo diez (10) en tamaño jumbo que contemplen la propuesta arquitectónica (a detalle) y su entorno (en volúmenes).

### 12.3. SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN

- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de Intervención, de corresponder**
- **Planos de Seguridad y Evacuación y Plan de Seguridad del Proyecto Arquitectónico** (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) según las normas de seguridad vigentes. Los planos de evacuación se realizarán a escala conveniente en el que se indiquen las señales de evacuación, rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad con memoria descriptiva sustentadora, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Los planos de seguridad con la ubicación de luces de emergencia, extintores, señalética de seguridad de la edificación, entre otros a proponer.

### 12.4. INSTALACIONES SANITARIAS

- **Plano de estado actual**
- **Planos de intervención**
- Planimetría de instalaciones sanitarias de agua, por niveles
- Plano de instalaciones sanitarias, por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos isométricos de instalaciones sanitarias de agua
- Planimetría de instalaciones de desagüe, por niveles
- Plano de instalaciones de desagüe por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos isométricos de instalaciones de desagüe
- Planimetría del sistema de drenaje pluvial, por niveles
- Plano del sistema de drenaje pluvial por bloques y/o módulos, por niveles
- Planimetría del sistema contra incendios, por niveles
- Plano de sistema contra incendios por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos de detalles de Cisterna y Tanque Elevados, elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) entre otros (planos de detalles constructivos)



### 12.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS (INGENIERÍA ELÉCTRICA)

- **Plano de estado actual**
- **Planos de intervención**
- Planimetría general de Instalaciones de Eléctricas (acometidas, redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- Planos de instalaciones eléctricas de iluminación, tomacorrientes y de fuerza por bloques o módulos a escala





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



1:50, tomando como referencia los equipos de especialidad,  
**por bloques y/o módulos, por niveles**

- Planos de esquema de tablero general y de distribución, sistema de protección de puesta a tierra, diagrama unifilar de tableros, **por bloques y/o módulos, por niveles**
- Planos de sistemas de protección contra incendios de ser necesario.
- Planos de sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales, **por bloques y/o módulos, por niveles**
- Planos de distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia, **por bloques y/o módulos, por niveles**
- Planos de distribución de instalaciones mecánicas necesarias (redes de gas, sistema de ventilación artificial, etc.), **por bloques y/o módulos, por niveles**
- Plano de instalaciones de equipos de energías renovables.

#### 12.6. INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

**Plano de la especialidad de instalaciones mecánicas:**

- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de intervención, de corresponder**
- Plano de instalación de equipos; por bloques y/o módulos, por niveles
- Plano de sistemas de generación y distribución de vapor, de extracción de gases, de aire comprimido, de equipos especiales, lo que corresponda; por bloques y/o módulos, por niveles
- Plano de medios de control de instalaciones mecánicas
- Plano de detalles constructivos de instalaciones mecánicas
- Manuales de Procedimiento de ejecución, de ser necesario

**Planos de instalaciones de climatización para edificaciones:**

- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de intervención, de corresponder**
- Plano de instalación de equipos; por bloques y/o módulos, por niveles
- Plano de sistemas de distribución de salidas de aire frío o caliente, lo que corresponda; por bloques y/o módulos, por niveles
- Plano de medios de control de instalaciones de climatización
- Plano de detalles constructivos de instalaciones de climatización
- Manuales de Procedimiento de ejecución, de ser necesario.

#### 12.7. INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de intervención, de corresponder**
- Plano General de Red de Datos
- Plano por Bloques y niveles de Distribución de Gabinetes (FO)
- Plano por Bloques y niveles de Distribución de Red.
- Plano por Bloques y niveles Plano de Distribución de Red Vs Equipos de Cómputo (Impresoras, telefonía IP, computadora, Access point, etc)
- Plano por Bloques y niveles Plano de Conectividad y/o Canalización, detallando los tipos de tubería existentes y canalizaciones externas.
- Plano de Sistema de Alarma Contra incendios.
- Planos de Detalles







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



### 13. ANEXOS

#### 13.1. PANEL FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL

#### 13.2. COTIZACIONES

Se deberá adjuntar las Cotizaciones realizadas que sirvieron de precios referenciales, mínimo dos (02), deberán estar firmadas/visadas y selladas por el proveedor original.

Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE.

En casos de proveedor único, se debe sustentar debidamente.

- Cotizaciones de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- Cotizaciones de Estructuras
- Cotizaciones de Arquitectura
- Cotizaciones de Seguridad en Edificación
- Cotizaciones de Instalaciones Sanitarias
- Cotizaciones de Ingeniería Eléctrica
- Cotizaciones de Instalaciones Electromecánicas
- Cotizaciones de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

#### 13.3. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO

- Estudio de Mercado Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- Estudio de Mercado de Estructuras
- Estudio de Mercado de Arquitectura
- Estudio de Mercado de Seguridad en Edificación
- Estudio de Mercado de Instalaciones Sanitarias
- Estudio de Mercado de Ingeniería Eléctrica
- Estudio de Mercado de Instalaciones Electromecánicas
- Estudio de Mercado de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones



13.4. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

13.5. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

13.6. ESTUDIOS AMBIENTALES

13.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

13.8. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

13.9. INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

13.10. LICENCIA DE EDIFICACIÓN

13.11. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO

13.12. AMPLIACIÓN DE POTENCIA ELÉCTRICA EMITIDO POR ELECTROSUR SA. Y EXPEDIENTE DE MEDIA TENSIÓN Y PUNTO DE FIJACIÓN (En caso corresponda)

13.13. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE

13.14. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS

13.15. CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS

13.16. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

13.17. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

En caso no corresponda emitir el CIRA, se debe adjuntar el documento que evidencie el trámite realizado y el pronunciamiento de no correspondencia emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura).





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- 13.18. INFORME GEOLÓGICO EXPEDIDO POR EL INGEMMET QUE CERTIFIQUE LA NO EXISTENCIA DE RESTOS FÓSILES CON RELEVANCIA CIENTÍFICA EN EL ÁREA DONDE SE HARÁN LOS TRABAJOS

De surgir algún imprevisto, se debe adjuntar la documentación que acredite haberse realizado el trámite.

- 13.19. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación, de corresponder

#### 7.1.3.3. COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

##### 1. RESUMEN EJECUTIVO - COMPONENTE 02

- 1.1. Datos Generales
- 1.2. Alcances del Plan
- 1.3. Normas Legales
- 1.4. Objetivos
- 1.5. Metas
- 1.6. Memoria Descriptiva Detallada de la Componente 02

##### 2. INFORME DE CONSISTENCIA - COMPONENTE 02

- 2.1. Cuadro Comparativo de Metas
- 2.2. Cuadro Comparativo de Costos

##### 3. DIAGNÓSTICO

- 3.1. Diagnóstico - Mobiliario y Equipamiento General
- 3.2. Diagnóstico - Equipamiento Tecnológico - Informático

##### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se deberá elaborar las especificaciones técnicas donde no puede hacerse referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos.

Se presentará por cada Mobiliario y Equipamiento, se harán según formatos de OSCE para adquisiciones de bienes.

- 4.1. Especificaciones Técnicas – Mobiliario y Equipamiento General
- 4.2. Especificaciones Técnicas – Equipamiento Tecnológico - Informático

##### 5. METRADOS

- 5.1. Metrados - Mobiliario y Equipamiento General
  - EXISTENTE como parte de la propuesta
  - NUEVO
- 5.2. Metrados - Equipamiento Tecnológico - Informático
  - EXISTENTE como parte de la propuesta
  - NUEVO

##### 6. PRESUPUESTO - COMPONENTE 02

###### 6.1. COSTO DIRECTO – COMPONENTE 02

###### 6.2. PIE DE PRESUPUESTO

Se coordinará con el Área Ejecutora de Proyectos de Inversión (EJI) y deberá estar enmarcada en el siguiente detalle:

**COSTO DIRECTO (\*) - COMPONENTE 02**  
**GASTOS GENERALES (\*\*)**

**COSTO DE EJECUCIÓN COMPONENTE 02**





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (\*\*)  
GASTOS DE SUPERVISIÓN (\*\*)  
GASTOS DE LIQUIDACIÓN (\*\*)  
GASTOS DE GESTIÓN (\*\*)

#### **PRESUPUESTO TOTAL COMPONENTE 02**

(\*) Los costos de los insumos deberán ser considerados con IGV  
(\*\*) Los costos deben ser justificados en el **PRESUPUESTO ANALÍTICO** respectivo  
En caso corresponda, se deberá incluir los gastos por control concurrente.

#### **6.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO - COMPONENTE 02**

- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos Generales
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Elaboración de Estudio Definitivo
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Supervisión
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Liquidación
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Gestión

#### **7. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- 7.1. A.C.U - Mobiliario y Equipamiento General
- 7.2. A.C.U - Equipamiento Tecnológico - Informático

#### **8. RELACIÓN DE INSUMOS**

- 8.1. Relación de Insumos - Mobiliario y Equipamiento General
- 8.2. Relación de Insumos - Equipamiento Tecnológico - Informático

#### **9. FORMULA POLINÓMICA**

Incluye agrupamiento preliminar (según corresponda)

#### **10. CRONOGRAMAS**

- 10.1. CRONOGRAMA GANTT (de corresponder)
- 10.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA (de corresponder)
- 10.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES

#### **11. PLANOS**

Con simbología y listado de claves, distribución de equipamiento fijo y móvil, indicando punto de instalación y capacidad o potencia de salida, diferenciando el mobiliario que contempla la ejecución del proyecto.

- PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO - INFORMÁTICO
- PLANOS DE DETALLES DE MOBILIARIO
- PLANOS DE DETALLE PARA SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORTINAS
- PLANOS DE PRE INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO
- PLANO DE ZONIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS Y ESTRATÉGICAS
- PLANOS DE MOVILIZACIÓN

#### **12. ANEXOS**

##### **12.1. PANEL FOTOGRÁFICO DE ESTADO ACTUAL**

##### **12.2. COTIZACIONES**

Se deberá adjuntar las Cotizaciones realizadas que sirvieron de precios referenciales, mínimo dos (02), deberán estar firmadas/visadas y selladas por el proveedor original.

Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



En casos de proveedor único, se debe sustentar debidamente.

- Cotizaciones - Mobiliario y Equipamiento General
- Cotizaciones - Equipamiento Tecnológico - Especializado

12.3. **CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO**

- Cuadro Resumen de Estudio de Mercado - Mobiliario y Equipamiento General
- Cuadro Resumen de Estudio de Mercado - Equipamiento Tecnológico - Especializado

12.4. **ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación, de corresponder

7.1.3.4. **COMPONENTE 03: CAPACITACIÓN**

1. **RESUMEN EJECUTIVO - COMPONENTE 03**

2. **INFORME DE CONSISTENCIA - COMPONENTE 03**

- 2.1. Cuadro Comparativo de Metas
- 2.2. Cuadro Comparativo de Costos

3. **DIAGNÓSTICO**

- 3.1. Diagnóstico – Programa de Capacitación - SISTEMA DE GESTON DOCUMENTAL

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 4.1. Especificaciones Técnicas – Programa de Capacitación

5. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- 5.1. Términos de Referencia – Programa de Capacitación

6. **METRADOS**

- 6.1. Metrados – Programa de Capacitación

7. **PRESUPUESTO - COMPONENTE 03**

7.1. **COSTO DIRECTO – COMPONENTE 03**

7.2. **PIE DE PRESUPUESTO**

Se coordinará con el Área Ejecutora de Proyectos de Inversión (EJI) y deberá estar enmarcada en el siguiente detalle:

**COSTO DIRECTO (\*) - COMPONENTE 03**

GASTOS GENERALES (\*\*)

**COSTO DE EJECUCIÓN COMPONENTE 03**

GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (\*\*)

GASTOS DE SUPERVISIÓN (\*\*)

GASTOS DE LIQUIDACIÓN (\*\*)

GASTOS DE GESTIÓN (\*\*)

**PRESUPUESTO TOTAL COMPONENTE 03**

(\*) Los costos de los insumos deberán ser considerados con IGV

(\*\*) Los costos deben ser justificados en el **PRESUPUESTO ANALÍTICO** respectivo

En caso corresponda, se deberá incluir los gastos por control concurrente.

7.3. **PRESUPUESTO ANALÍTICO - COMPONENTE 03**





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Presupuesto Analítico de Gastos Generales
- Presupuesto Analítico de Gastos de Elaboración de Estudio Definitivo
- Presupuesto Analítico de Gastos de Supervisión
- Presupuesto Analítico de Gastos de Liquidación
- Presupuesto Analítico de Gastos de Gestión

## 8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

8.1. A.C.U – Programa de Capacitación

## 9. RELACIÓN DE INSUMOS

9.1. Relación de Insumos – Programa de Capacitación

## 10. FORMULA POLINÓMICA

Incluye agrupamiento preliminar (según corresponda)

## 11. CRONOGRAMAS

11.1. CRONOGRAMA GANTT

11.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

## 12. ANEXOS

### 12.1. COTIZACIONES

Se deberá adjuntar las Cotizaciones realizadas que sirvieron de precios referenciales, mínimo dos (02), deberán estar firmadas/visadas y selladas por el proveedor original.

Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE.

En casos de proveedor único, se debe sustentar debidamente.

- Cotizaciones - Programa de Capacitación

### 12.2. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO

- Cuadro Resumen de Estudio de Mercado - Programa de Capacitación

### 12.3. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Según numeral **17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación**, de corresponder

### 7.1.3.5. CONTENIDO BIM

El Estudio Definitivo será desarrollado bajo la metodología BIM, en función a un **Plan de ejecución BIM**. El Consultor deberá de efectuar el modelo BIM a nivel de obra considerando lo siguiente:

- Realizará reuniones de coordinación con la ENTIDAD para recibir recomendaciones y consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo del presente servicio.
- Creación de las librerías para el modelamiento BIM del proyecto.
- Realizará modelos **EDITABLES, INTEGRADOS Y DE VISUALIZACIÓN** para proyectos de EDIFICACIÓN.
- Se debe obtener planos e información a nivel de construcción aplicando los usos BIM.
- A partir de los modelos se podrá observar el tamaño real del equipamiento propuesto, ductos, obras civiles y demás instalaciones, así como los cruces y formas de esquivar a las demás instalaciones para esto se aplicará el uso BIM de Coordinación 3D seleccionada.
- Entregar **Plan de Ejecución BIM**.
- Definición de los actores y funciones del Equipo BIM, deben establecer los roles y responsabilidades de cada uno de los integrantes del Equipo a fin de buscar el cumplimiento de lo establecido en el estudio.
- El CONSULTOR deberá presentar los modelos BIM correspondientes a todas las especialidades desarrolladas, en **FORMATOS NATIVOS IFC**.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Se deberá elaborar en base a la BIM FORUM - LEVEL OF DEVELOPMENT (LOD) vigente. Considerar un nivel de desarrollo LOD de acuerdo al siguiente detalle.

ESPECIALIDAD	BIM CONTENIDO	NIVEL DE DETALLE (LOD)
TOTALIDAD DEL PROYECTO	Modelo Federado Compatibilizado	350
ARQUITECTURA	Modelo Compatibilizado de Arquitectura	350
ESTRUCTURAS (ESTR)	Modelo Compatibilizado de Estructuras	350
MEP	Modelo Compatibilizado MEP	350

## 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN

Cada **ejemplar de ENTREGABLE** del Estudio definitivo deberá estar completamente ordenado, foliado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por los profesionales responsables en cada especialidad (según las NORMAS TÉCNICAS DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, Norma G.030 Derechos y Responsabilidades, Art. 5°, 12°, 13°, 14°, entre otras normas afines), profesionales que validan la especialidad, el Jefe del Proyecto, el Representante Legal del Consultor, entre otros que se requiera dada la naturaleza de la documentación técnica.

Cada **ejemplar de ENTREGABLE** del Estudio definitivo será presentado en archivadores, debiendo tener membrete y estar debidamente forrados, en formato A-4, con la carátula que detalle el proyecto de inversión, identificación del volumen correspondiente y su contenido. Los planos deberán estar debidamente doblados al formato A-4.

Cada **ejemplar de ENTREGABLE** del Estudio definitivo, deberá contar con información digitalizada en DVD, organizada de la siguiente forma:

- **CARPETA 1: Archivos en Formatos de origen y editable:** Word, Excel, PDF, Sistema Computarizado SAP 2000 (.sdb), ETABS (.edb), SAFE (.fdb), S10 (.S2k), entre otros formatos que correspondan. Se incluirá las Perspectivas 3D en imagen JPG, además de toda la documentación Anexa Escaneada.
- **CARPETA 2: Documentación exportada a PDF:** Todos los archivos antes mencionados deberán ser exportados a PDF, en lo que sea posible.

Ambas carpetas deberán contener la documentación organizada, compatible y numerada en igualdad de condiciones.

- **CARPETA 3: Modelamiento BIM:** Archivos IFC, entre otros, modelado debidamente federado.

## 7.3. REVISIÓN DE ENTREGABLE

- El ENTREGABLE que no cumpla con el contenido mínimo según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE y 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN, será considerado como NO PRESENTADO.
- De acuerdo al numeral 9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, al consultor se le otorga un plazo para presentar UN (01) **ejemplar del PRIMER ENTREGABLE**, el cual será sometido a evaluación.
- De acuerdo al numeral 9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, al consultor se le otorga un plazo para presentar UN (01) **ejemplar del SEGUNDO ENTREGABLE**, el cual será sometido a evaluación.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- De acuerdo al **numeral 9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**, al consultor se le otorga un plazo para presentar **UN (01) ejemplar del TERCER ENTREGABLE**, el cual será sometido a evaluación.
- El Consultor, según el **numeral 168.4 del Artículo 168. Recepción y conformidad del RLCE**; en el caso de consultorías, tendrá un plazo para subsanar las observaciones a cada ENTREGABLE no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, según lo que indique el evaluador. El plazo de SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES se contabiliza al día siguiente de la notificación de las observaciones.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al **CONSULTOR** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral 168.4 del **RLCE**, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.
- **Con respecto al PRIMER ENTREGABLE**, al culminarse su evaluación y subsanación de observaciones (de corresponder), y habiéndose alcanzado la PROCEDENCIA TÉCNICA por parte de INSPECCIÓN DE OBRAS, la entidad notificará al consultor al respecto, por lo que a partir del día siguiente inicia el plazo de elaboración del SEGUNDO ENTREGABLE, y el consultor podrá solicitar la conformidad por el PRIMER ENTREGABLE.
- **Con respecto al SEGUNDO ENTREGABLE**, al culminarse su evaluación y subsanación de observaciones, y habiéndose alcanzado la PROCEDENCIA TÉCNICA por parte de INSPECCIÓN DE OBRAS, la entidad notificará al consultor al respecto, por lo que a partir del día siguiente inicia el plazo de elaboración del TERCER ENTREGABLE, y el consultor podrá solicitar la conformidad por el SEGUNDO ENTREGABLE.
- **Con respecto al TERCER ENTREGABLE**, al culminarse su evaluación y subsanación de las observaciones (de corresponder), la entidad notificará al consultor al respecto. El consultor tendrá un plazo de 10 días calendario para que remita los **TRES (03) ejemplares del TERCER ENTREGABLE**, para el visado por parte de los evaluadores y procedencia técnica de Inspección de Obras. La Entidad notificará al Consultor sobre la PROCEDENCIA TÉCNICA del TERCER ENTREGABLE, por lo que, al día siguiente de la recepción de la notificación, el consultor podrá solicitar la CONFORMIDAD y PAGO del SERVICIO.

#### 7.4. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- a. El Consultor deberá garantizar que las cotizaciones no tengan una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del **TERCER ENTREGABLE**, con la finalidad que antes de la convocatoria del proceso de contratación de obra, los precios unitarios y valor referencial del Proyecto no tengan una antigüedad mayor a (09) nueve meses según lo establecido en el artículo 34° del RLCE.
- b. El Consultor está obligado a realizar la **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES** que le sean solicitadas por la entidad durante el plazo de elaboración del estudio definitivo, teniendo un plazo de diez (10) días calendarios. La demora estará sujeta a otras penalidades.
- c. El Consultor no debe utilizar personal de la Institución para el desarrollo parcial o total del Estudio Definitivo, de hacerlo, sería causal de resolución del contrato.
- d. El Consultor está obligado a subsanar observaciones al Informe de Consistencia del Estudio Definitivo versus PIP Viable.
- e. La UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN dará por aprobado el Estudio Definitivo mediante acto resolutivo correspondiente, luego del registro del





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Formato N° 08-A REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

- f. En caso de no cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, se hará conocer su negativa inicialmente a la Dirección General de Administración - DIGA y finalmente al OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado) para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

## 8. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

### 8.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

#### DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la ESPECIALIDAD DE OBRAS URBANAS Y EDIFICACIONES y otras afines; y en la categoría C, como mínimo.

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral **49.5 del Artículo 49** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se requieren las siguientes condiciones de los consorciados:
  - El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
  - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
  - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

### 8.2. EXPERIENCIA MÍNIMA EN LA ACTIVIDAD (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de **0.5 VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de **SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACIÓN**, durante 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 considerarán **SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACIÓN** a: Elaboración de Estudios Definitivos; o Elaboración de Expedientes Técnicos o reformulación de expedientes técnicos; de Creación, o Construcción, o Reconstrucción, o Remodelación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de EDIFICACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, o NO UNIVERSITARIA, o INSTITUCIONES EDUCATIVAS, o SEDES INSTITUCIONALES o RESIDENCIAS INSTITUCIONALES, o INFRAESTRUCTURA DE SALUD, de los cuales tres experiencias deberá acreditarse en universidades y por la magnitud del proyecto dos experiencias deberá acreditar de haber culminado con resolución de aprobación del expediente técnico en universidades.

### 8.3. ACREDITACIÓN

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor **8.2. EXPERIENCIA MINIMA EN LA ACTIVIDAD**.

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







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.

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.

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.

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.

#### 8.4. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	Experiencia específica mínima de 2 años, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Proyecto;</li> <li>- y/o Jefe de Estudio;</li> <li>- y/o Jefe de Equipo Técnico;</li> <li>- y/o Consultor de Obra;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	EN Título profesional de Ingeniero Civil (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Estructuras;</li> <li>- y/o especialista de Estructuras;</li> <li>- y/o especialista en cálculo estructural;</li> <li>- y/o especialista en diseño Estructural;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA ARQUITECTURA	EN Título profesional de Arquitecto (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Arquitectura;</li> <li>- y/o especialista de Arquitectura;</li> <li>- y/o especialista en diseño Arquitectónico;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA SANITARIO	Título profesional de Ingeniero Sanitario (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Instalaciones Sanitarias;</li> <li>- y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias;</li> <li>- y/o Especialista en Diseño Sanitario;</li> </ul>







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias;</li> </ul> <p>en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.</p>
<b>ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA</b>	Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista (*)	<p>Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Instalaciones Eléctricas;</li> <li>- y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas;</li> <li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas;</li> </ul> <p>en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.</p>
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS</b>	Título profesional de Ingeniero Electromecánico (*)	<p>Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Instalaciones Electromecánicas;</li> <li>- y/o Especialista de Instalaciones Electromecánicas;</li> <li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Electromecánicas;</li> </ul> <p>en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.</p>
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES</b>	Título profesional de Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones (*)	<p>Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Redes de datos/data y comunicaciones</li> <li>- y/o Proyectista de instalaciones de telecomunicaciones;</li> <li>- y/o Especialista de redes de datos/data y Comunicaciones;</li> <li>- y/o Especialista de Telecomunicaciones;</li> </ul> <p>en trabajos y/o servicios de consultoría de obra en General; que se computa desde la colegiatura.</p>
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Título profesional de Ingeniero Civil (*)	<p>Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Costos y Presupuestos;</li> <li>- y/o Especialista en Costos y Presupuestos;</li> <li>- y/o Especialista en costeo de obra;</li> <li>- y/o Especialista en Metrados y/o Costos y/o Presupuestos.</li> </ul> <p>en trabajos y/o servicios de consultoría de obra en General; que se computa desde la colegiatura.</p>
<b>ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA</b>	Título profesional de Arquitecto (*)	<p>Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Diseño BIM;</li> <li>- Especialista en Modelamiento;</li> <li>- Especialista en arquitectura en BIM</li> </ul>





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Redo

		en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES</b>	Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Mecánico electricista (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: - Especialista en energías renovables; - y/o Proyectista en energías renovables; - Especialista en Medio ambiente y/o energías renovables. en trabajos y/o servicios de consultoría de obra en General; que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero electrónico (*)	Experiencia mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: - Especialista en Gestión Documental. - Especialista en Sistemas en Trabajos en general.

(\*) El Personal Clave deberá estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión durante la ejecución del servicio.

(\*\*) Se considerarán **TRABAJOS Y/O SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACIÓN** a: Elaboración de Estudios Definitivos; o Elaboración de Expedientes Técnicos o reformulación de expedientes técnicos; de Creación, o Construcción, o Reconstrucción, o Remodelación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de EDIFICACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, o NO UNIVERSITARIA, o INSTITUCIONES EDUCATIVAS, o SEDES INSTITUCIONALES o RESIDENCIAS INSTITUCIONALES, o INFRAESTRUCTURA DE SALUD.

#### ACREDITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Para la acreditación del Personal Clave se podrá presentar 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.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

#### 9. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### 9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO** es de **DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, asimismo el plazo de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes de







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



estudios por parte de la entidad, no están computados en el plazo contractual, el plazo comienza a correr nuevamente una vez notificado al contratista, respecto al plazo de las autorizaciones de las licencias será según la demora de los plazos de entrega de cada entidad dichos plazos no afecta al plazo contractual siendo indistinto al plazo.

Si el plazo venciera en día sábado, domingo o feriado el proveedor debe cumplir la presentación de lo requerido en el servicio al día siguiente hábil.

El plazo de ejecución de la prestación se realizará en (03) tres entregables

ENTREGABLES	Plazo máximo para la presentación por parte del consultor.	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones.
PRIMER ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	Según numeral 168.4 del Artículo 168. Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
SEGUNDO ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO (*)	
TERCER ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO (*)	
PLAZO TOTAL	210 DÍAS CALENDARIO	-----

(\*) El plazo corre a partir del día siguiente de la notificación de la procedencia técnica del entregable anterior.

Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes de estudios, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho al consultor a reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales.

#### 10. FORMA DE PAGO:

Se realizará en **TRES PAGOS**, cada uno luego de haberse emitido la conformidad del Entregable por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa Procedencia Técnica de la Inspección de Obras.

ENTREGABLES	DETALLE DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	MONTO A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	Según numeral 7.1.1. PRIMER ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIOS	30%
SEGUNDO ENTREGABLE	Según numeral 7.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIOS	40%
TERCER ENTREGABLE	Según numeral 7.1.3. TERCER ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIOS	30%

#### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Se otorgará de acuerdo al Artículo 168. Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad por cada uno de los ENTREGABLES será otorgada por la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, previa procedencia técnica de Inspección de Obras. Para solicitar la conformidad y pago correspondiente, el consultor deberá remitir la siguiente documentación:

##### 11.1. DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – PRIMER ENTREGABLE

- Carta solicitando pago
- Factura







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



- Presentar **02 EJEMPLARES** del PRIMER ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el PRIMER ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

#### 11.2. DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – SEGUNDO ENTREGABLE

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar **02 EJEMPLARES** del SEGUNDO ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el SEGUNDO ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

#### 11.3. DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – TERCER ENTREGABLE

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar **03 EJEMPLARES** del TERCER ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el TERCER ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

### 12. FORMULA DE REAJUSTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria, para lo pagos sujetos a reajuste, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:

$$Pr = \text{Monto de la Valorización reajustada}$$

$$Po = \text{Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del valor referencial.}$$

$$Ir = \text{Índice de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.}$$

$$Io = \text{Índice de Precios al Consumidor al mes de valor referencial.}$$

### 13. PENALIDAD Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

De acuerdo con el **numeral 162.1 del artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del consultor 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:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

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:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

b.2) Para obras:  $F = 0.15$





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



### 13.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el **numeral 163.1. del artículo 163. Otras penalidades** del RLCE, "163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer **penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 (el artículo 162 se refiere a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación)**, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, **distintas al retraso o mora**, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según el **numeral 163.2. del artículo 163. Otras penalidades** del RLCE, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Las otras penalidades son las siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
<b>AUSENCIA DEL CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN</b> Cuando el <b>CONSULTOR</b> ; o <b>JEFE DE PROYECTO</b> ; alguno de los proyectistas de su equipo técnico de trabajo no asista a las <b>REUNIONES DE COORDINACIÓN</b> convocadas por la Institución. La penalidad es por cada personal ausente a dicha reunión.  Las reuniones serán pactadas con dos días calendario de anticipación, según lo indicado en el numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación.	<b>0.5 UIT</b> Por cada personal ausente	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
<b>PENALIDAD POR LA DEMORA EN ABSOLUCION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES</b> Penalidad por la demora en la absolución de las consultas realizadas por la Entidad; de acuerdo al plazo indicado en el Literal b. del numeral 7.4. <b>OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</b>	<b>0.5 UIT</b> por cada día de demora en la absolución de consultas y aclaraciones	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
<b>DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DETALLADO DE TRABAJO</b> De acuerdo al plazo indicado en el numeral 5.2.1. <b>DEL JEFE DE PROYECTO Y EL PLAN DETALLADO DE TRABAJO</b>  La presentación incompleta del Plan de trabajo será considerada como <b>NO PRESENTADO</b> .	<b>0.5 UIT</b> por cada día de demora en la presentación del plan detallado de trabajo	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>PENALIDAD EN CASO EL PERSONAL CLAVE SE ENCONTRE INHABILITADO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>0.5 UIT</b> por cada día que el personal clave se encuentre inhabilitado	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.

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.

### 13.3. MONTO MÁXIMO DE LAS PENALIDADES

Según lo indicado en el **numeral 161.2, del artículo 161. Penalidades** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, "161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. **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.

### 13.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR ACUMULACIÓN DE PENALIDADES

Según lo indicado en el **literal b) del numeral 164.1, del artículo 164. Causales de Resolución** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede resolver el contrato, en caso que el contratista "b) Haya llegado a **acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades aplicables**".

Según lo indicado en el **numeral 165.4, del artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, "165.4. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la **acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades** o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato."

### 14. ADELANTO

La entidad otorgará el ADELANTO DIRECTO según lo establecido en el **Artículo 156. Adelanto directo** del RLCE.

La Entidad otorgará **(01) un adelanto directo** que no excederá el 30% del monto del contrato original. El consultor puede solicitarlo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta fianza o Póliza de caución, adjuntando el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### 15. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR y su equipo técnico deberán mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros. El CONSULTOR y su equipo técnico deberán dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Institución en materia de seguridad de la información

### 16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genera durante la ejecución del servicio constituirá propiedad de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann y no será utilizada por fines distintos







Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



a los dispuestos por la Universidad. La Institución tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, etc.

## 17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 17.1. Sobre la EJI - UEI

- Revisión del cumplimiento del **CRONOGRAMA DE MONITOREO** establecido en el Plan de Trabajo.
- Revisión de contenido mínimo del ENTREGABLE del Estudio Definitivo que corresponda, y de verificarse el cumplimiento, deberá remitirlo a Inspección de Obras para la evaluación correspondiente.

### 17.2. Sobre la Inspección de Obras

- Realizará la Evaluación del ENTREGABLE del Estudio Definitivo que corresponda; Evaluará el **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES** y otorgará la **PROCEDENCIA TÉCNICA** a cada uno de los ENTREGABLES del Estudio Definitivo.

### 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación

- El consultor estará obligado a asistir a las **Reuniones de coordinación** que se llevarán a cabo durante el desarrollo del Estudio Definitivo.
- La entidad convocará las Reuniones de Coordinación con 2 días calendario de anticipación, comunicando la fecha, hora y lugar al consultor, precisando el personal clave que deberá asistir.
- En cada una de las reuniones se firmará el **ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN**, conteniendo los acuerdos tomados entre las partes.
- Se realizarán por lo menos **2 Reuniones de coordinación** por mes, se informará al consultor con dos días calendario de anticipación. La ausencia de consultor o su representante, jefe de proyecto, personal requerido, estará sujeta a otras penalidades.

## 18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El consultor deberá cumplir con lo indicado en el **Artículo 170. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra** del RLCE.

La Liquidación se presentará en 03 ejemplares, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener **ANÁLISIS DE LA LIQUIDACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** (entre otros requisitos indispensables en coordinación con el área usuaria), los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico, financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

## 19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por errores, defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el **numeral 173.1. del artículo 173. Vicios Ocultos** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es **de 5 años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 20. ÁREA REQUIRENTE

Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

## 21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

## 22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Se aplicará lo indicado en el **Artículo 149. Garantía de fiel cumplimiento** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 23. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de **S/ 1,500,641.40 soles**, según lo indicado en el **Anexo N°02: ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL**.

#### ANEXO N°01: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXISTENTE A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD

Se proporcionará la siguiente documentación escaneada:

- **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10999-2023-UNJBG (13.02.2023)**, se declara la Viabilidad del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI N° **2569622**
- **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12249-2023-UNJBG (13.11.2023)**, se aprueba el Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución y el Sustento de Inversión No Prevista del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI N° **2569622**











Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



#### ANEXO N°03: MODELO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

El estudio definitivo, en la especialidad de modelamiento BIM, tiene por objetivos: evitar que los diseños finales del estudio definitivo contengan interferencias que perjudiquen la ejecución de obra, compatibilizar en forma permanente todas las especialidades, con un criterio básico de costo-beneficio y simplificación operativa, y respetando las disposiciones vigentes del RNE.

Para asegurar el logro de los objetivos, se deberá contar con un responsable y experto en MODELAMIENTO BIM, como parte del equipo de diseño, desde el inicio del diseño y hasta la aprobación final del estudio definitivo por la Entidad.

El uso del modelamiento BIM se aplicará al diseño del proyecto con las siguientes características:

##### 1. Modelamiento BIM

Los diseños de todas las especialidades deberán ser diseñadas en 3D, integrados con un software de alta tecnología y lograr la compatibilización objetivo en tiempo real.

Se deberá elaborar en base a la BIM FORUM - LEVEL OF DEVELOPMENT (LOD) vigente. Considerar un nivel de desarrollo LOD de acuerdo al siguiente detalle.

##### 2. Coordinación con metodología BIM de todas las especialidades

Se deberá considerar los siguientes alcances:

- Reunión de coordinación entre especialistas.
- Detección y reportes de colisiones/conflictos.
- Coordinación de cambios constructivos y ajustes del modelo





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



**ANEXO N°04: PLAN DE EJECUCIÓN BIM**

1. Descripción del Proyecto
2. HERRAMIENTAS DE CREACIÓN ACTUALES
3. Generalidades del PEB
4. Objetivos del modelo BIM
5. Organigrama
6. Roles y Responsabilidades
7. Nivel de Desarrollo
8. Alcances BIM
9. Procedimiento de Colaboración
10. Estrategia de Desarrollo
11. Protocolos de Entrega
12. Entregables
13. Exclusiones
14. Cronograma

**1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

NOMBRE DEL PROYECTO:	
REFERENCIA CLIENTE:	
LOCALIZACIÓN:	
DESCRIPCIÓN:	
CLIENTE:	
SUPERFICIE CONSTRUIDA APROX:	
N° DE PLANTAS:	
FECHA DE COMIENZO DEL DISEÑO	
FECHA DE COMIENZO DEL PB	
FECHA DE COMIENZO DEL PE	

**2. HERRAMIENTAS DE CREACIÓN ACTUALES**

En la siguiente tabla, describa las herramientas de creación que su organización utiliza en un proyecto típico.

ESPECIALIDAD	ETAPA DEL PROYECTO	HERRAMIENTAS EMPLEADAS
Arquitectura	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
Estructuras	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
Instalaciones Electromecánicas	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
Instalaciones Eléctricas (Ing. Eléctrica)	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Instalaciones Sanitarias	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	

### 3. GENERALIDADES DEL PEB

#### 3.1. INTRODUCCIÓN

(...) el cual define de manera preliminar los alcances y limitaciones que un modelo BIM deberá tener para lograr un eficiente proceso de diseño y documentación (ND-300)

#### 3.2. OBJETIVO GENERAL

--

#### 3.3. INFORMACIÓN GENERAL

Propietario	
Nombre del Proyecto	
Tipo de Proyecto	
Ubicación	
Descripción del Proyecto	
Número del Proyecto	



#### 3.4. CONTACTOS

Esta sección describe los contactos administrativos del proyecto, así como la cantidad de recursos asignados para cada una de las especialidades involucradas en el proyecto BIM.

Propietario	Empresa	<Nombre completo y/o razón social>
		<Nombre y apellido>
	Contacto	<Cargo que desempeña>
		<Correo electrónico>
		<Teléfono(s)>
	Coordinación	<Nombre y apellido>
		<Cargo que desempeña>
		<Correo electrónico>
		<Teléfono Corporativo>
		<Teléfono Celular>
		<Información adicional/opcional (Autodesk ID)>



Consultor BIM	Empresa	<Nombre completo y/o razón social>
	Contacto I	<Nombre y apellido>
		<Cargo que desempeña>





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



		<Correo electrónico>
		<Teléfono(s)>
	Contacto 2	<Nombre y apellido>
		<Cargo que desempeña>
		<Correo electrónico>
		<Teléfono(s)>
	Dirección Técnica	<Nombre y apellido>
		<Cargo que desempeña>
		<Correo electrónico>
		<Teléfono(s)>
		----

### 3.5. ALCANCES Y LIMITACIONES

--

### 4. OBJETIVOS DEL MODELO BIM

BASE	OBJETIVO
Modelos enlazados coordinados	
Análisis y auditoría del proyecto	
Defectos del Proyecto	
Medición y Costos del Proyecto	
Gestión de cambios del proyecto	

### 5. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Para desarrollar exitosamente un proyecto BIM, la consultoría ha preparado este Plan de Ejecución, el cual define de manera preliminar los alcances y limitaciones que un modelo BIM deberá tener para lograr un eficiente proceso de diseño y documentación.



### 6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Esta sección describe los roles y responsabilidades de los diferentes miembros del equipo involucrado en el desarrollo del Proyecto BIM.

Estos roles y responsabilidades pueden variar dependiendo de la complejidad del proyecto y podrían cambiar a medida que el uso de la metodología y/o la tecnología se expandan dentro del proceso.

PROPIETARIO		
CONSULTOR DE PROYECTO BIM		
GRUPO BIM		



### 7. NIVEL DE DESARROLLO

El Nivel de Desarrollo (ND) describe los requisitos mínimos que las diferentes especialidades del Proyecto deberán incluir.

El Nivel de Desarrollo (ND) se define de acuerdo al uso que se le quiere dar al Modelo, es por ello que se definirá antes de iniciar el desarrollo del Modelo. El Nivel de Desarrollo (ND) es acumulativo y progresivo.

NIVEL DE DESARROLLO 100 (ND - 100)	
NIVEL DE DESARROLLO 200 (ND - 200)	
NIVEL DE DESARROLLO 300 (ND - 300)	
NIVEL DE DESARROLLO 400 (ND - 400)	
NIVEL DE DESARROLLO 500 (ND - 500)	



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



## 8. ALCANCES BIM

Esta Sección describe los diferentes usos que se le puede dar a un Modelo BIM en las diferentes etapas del Proyecto y dependiendo de los usos escogidos, definir los Objetivos BIM que se quiere lograr.

CONCEPTUALIZACIÓN & ANÁLISIS	Objetivos	Prioridad	Acción	Evidencia
	Análisis de las condiciones Existentes			
	Análisis de Ubicación & Localización			
	Programación			
	Análisis Energético			
	Planeamiento Constructivo			
	Estimados de Obra			

DISEÑO & DOCUMENTACIÓN	Objetivos	Prioridad	Acción	Evidencia
	Diseño de Especialidades			
	Evaluación del Diseño			
	Análisis de Ingeniería			
	Generación de Planos			
	Detección de Conflictos			
	Validación de Códigos			

Prioridad: Alta, Media, Nula

### 8.1. NIVEL DE DESARROLLO DEL PROYECTO BIM

ARQUITECTURA	
ESTRUCTURAS	
INSTALACIONES SANITARIAS	
INSTALACIONES ELÉCTRICAS (ING. ELÉCTRICA)	
HABILITACIÓN URBANA	

### 8.2. CONSIDERACIONES DEL ALCANCES BIM

Considerar que los entregables definidos en las pestañas del mismo nombre, deberán ser asociadas al Nivel de Desarrollo determinado para los diseños internos de APIROS y para los diseños generados por los consultores externos

## 9. PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN

Esta Sección describe la frecuencia y los protocolos de transferencia de información del Proyecto BIM.

Intercambio de Información	Objetivos	Mecánica	Descripción	Requerimiento

Reuniones de Coordinación Inter-Disciplinarias	Objetivos	Programado	Ejecutado	Lugar	Acta de Reunión de Coordinación

Sesiones ICE	Objetivos	Programado	Ejecutado	Lugar	Acta de Reunión de Coordinación

### 9.1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Es crucial para el adecuado manejo de los diferentes Modelos BIM contar con la Infraestructura Tecnológica adecuada, la cual detallamos a continuación:

SOFTWARE	
Nombre del Software	Modelado
Nombre del Software	Visualizador
Nombre del Software	Resolución de Interferencias
Nombre del Software	Revisión de observaciones
Nombre del Software	Repositorio y transferencia de información

## 10. ESTRATEGIA DE DESARROLLO

### 10.1. ESTRATEGIA TÉCNICA

Esta Sección describe la estrategia técnica con la que se deberá enfocar el proyecto y que servirá de guía para la correcta utilización de técnicas de modelado, así como de los entregables.

CONSTRUCTIBILIDAD	
Sistema Constructivo	
Programación de Obra	
(*) Notas:	

### 10.2. ESTRATEGIA BIM

Esta Sección describe la estrategia BIM con la que se enfrentará el desarrollo del proyecto BIM

MODELADO IMPLANTACIÓN	
PRE-REQUISITOS	
ESTRATEGIA	

MODELADO DE ARQUITECTURA	
PRE-REQUISITOS	
ESTRATEGIA	

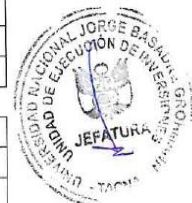
MODELADO DE ESTRUCTURAS	
PRE-REQUISITOS	
ESTRATEGIA	

MODELADO UNIDADES MEP	
PRE-REQUISITOS	
ESTRATEGIA	

### 10.3. FLUJO DE TRABAJO

Esta Sección describe el flujo de trabajo a utilizar durante el desarrollo del proyecto BIM. Se resalta que este punto se encuentra contenido en el Manual de Estándares BIM, capítulo Flujo de Trabajo, a Nivel Disciplina.

Flujo Global del Proceso de Diseño & Documentación		
FLUJOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE DISEÑO & DOCUMENTACIÓN		
	Proceso de Diseño	Flujo 1





--

[illegible]

12. ENTREGABLES SEGUN IDR	
MODELADO	
POR ESPECIALIDAD	NIVEL DE DESARROLLO



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



ESTUDIOS, METRADOS Y PRESUPUESTOS	

### 13. EXCLUSIONES DEL MODELO

Esta Sección describe la geometría, de las diferentes Especialidades, que no se incluirán como parte del Modelado

ESPECIALIDAD	ELEMENTOS

### 14. CRONOGRAMA

Esta Sección detalla los hitos dentro del proceso BIM y los entregables planteados en cada uno.



### ANEXO N°01: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXISTENTE A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD

[https://drive.google.com/drive/folders/1Gr\\_BbagMkPNW0BFXKvEqmfGt\\_6Hoqqmm](https://drive.google.com/drive/folders/1Gr_BbagMkPNW0BFXKvEqmfGt_6Hoqqmm)

1. Ingresar al link para descargar el anexo 1
2. En el aviso “no se puede visualizar” dar clic en “DESCARGAR”
3. Finalmente dar clic en “DESCARGAR DE TODOS MODOS”

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
	Requisitos:																								
	<table> <tr> <th>CARGO</th><th>FORMACIÓN PROFESIONAL</th></tr> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Título profesional de Ingeniero Civil (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Título profesional de Arquitecto (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA SANITARIO</td><td>Título profesional de Ingeniero Sanitario (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA</td><td>Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS</td><td>Título profesional de Ingeniero Electromecánico (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES</td><td>Título profesional de Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Título profesional de Ingeniero Civil (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA</td><td>Título profesional de Arquitecto (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES</td><td>Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Mecánico electricista (*)</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</td><td>Título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero electrónico (*)</td></tr> </table>	CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional de Ingeniero Civil (*)	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitecto (*)	ESPECIALISTA SANITARIO	Título profesional de Ingeniero Sanitario (*)	ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA	Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista (*)	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS	Título profesional de Ingeniero Electromecánico (*)	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	Título profesional de Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones (*)	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional de Ingeniero Civil (*)	ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitecto (*)	ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES	Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Mecánico electricista (*)	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	Título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero electrónico (*)
CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL																								
JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto (*)																								
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional de Ingeniero Civil (*)																								
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitecto (*)																								
ESPECIALISTA SANITARIO	Título profesional de Ingeniero Sanitario (*)																								
ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA	Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista (*)																								
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS	Título profesional de Ingeniero Electromecánico (*)																								
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	Título profesional de Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones (*)																								
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional de Ingeniero Civil (*)																								
ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitecto (*)																								
ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES	Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Mecánico electricista (*)																								
ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	Título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero electrónico (*)																								
	(*) El Personal Clave deberá estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión durante la ejecución del servicio.																								
	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.																								
	<div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>																								
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
	Requisitos:																								
	<table> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </table>	CARGO	EXPERIENCIA																						
CARGO	EXPERIENCIA																								



	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Experiencia específica mínima de 2 años, en entidades públicas o privadas, como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Proyecto;</li> <li>- y/o Jefe de Estudio;</li> <li>- y/o Jefe de Equipo Técnico;</li> <li>- y/o Consultor de Obra;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Estructuras;</li> <li>- y/o especialista de Estructuras;</li> <li>- y/o especialista en cálculo estructural;</li> <li>- y/o especialista en diseño Estructural;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Arquitectura;</li> <li>- y/o especialista de Arquitectura;</li> <li>- y/o especialista en diseño Arquitectónico;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Instalaciones Sanitarias;</li> <li>- y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias;</li> <li>- y/o Especialista en Diseño Sanitario;</li> <li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Instalaciones Eléctricas;</li> <li>- y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas;</li> <li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Instalaciones Electromecánicas;</li> <li>- y/o Especialista de Instalaciones Electromecánicas;</li> <li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Electromecánicas;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.

<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Redes de datos/data y comunicaciones</li> <li>- y/o Proyectista de instalaciones de telecomunicaciones;</li> <li>- y/o Especialista de redes de datos/data y Comunicaciones;</li> <li>- y/o Especialista de Telecomunicaciones;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra en General; que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Costos y Presupuestos;</li> <li>- y/o Especialista en Costos y Presupuestos;</li> <li>- y/o Especialista en costeo de obra;</li> <li>- y/o Especialista en Metrados y/o Costos y/o Presupuestos.</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra en General; que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO BIM - ARQUITECTURA</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Diseño BIM;</li> <li>- Especialista en Modelamiento;</li> <li>- Especialista en arquitectura en BIM</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES</b>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en energías renovables;</li> <li>- y/o Proyectista en energías renovables;</li> <li>- Especialista en Medio ambiente y/o energías renovables.</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra en General; que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Experiencia mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Gestión Documental.</li> <li>- Especialista en Sistemas en Trabajos en general.</li> </ul>

(\*\*) Se considerarán **TRABAJOS Y/O SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACIÓN** a: Elaboración de Estudios Definitivos; o Elaboración de Expedientes Técnicos o reformulación de expedientes técnicos; de Creación, o Construcción, o Reconstrucción, o Remodelación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de EDIFICACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, o NO UNIVERSITARIA, o INSTITUCIONES EDUCATIVAS, o SEDES INSTITUCIONALES o RESIDENCIAS INSTITUCIONALES, o INFRAESTRUCTURA DE SALUD.

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*

	<a href="#">Reglamento.</a>
--	-----------------------------

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>0.5 VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos; o Elaboración de Expedientes Técnicos o reformulación de expedientes técnicos; de Creación, o Construcción, o Reconstrucción, o Remodelación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de EDIFICACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, o NO UNIVERSITARIA, o INSTITUCIONES EDUCATIVAS, o SEDES INSTITUCIONALES o RESIDENCIAS INSTITUCIONALES, o INFRAESTRUCTURA DE SALUD, de los cuales tres experiencias deberá acreditarse en universidades y por la magnitud del proyecto dos experiencias deberá acreditar de haber culminado con resolución de aprobación del expediente técnico en universidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

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

#### Importante

- *El 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.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[78] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Uno (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.0<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[78] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 0.75 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.0 veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 0.5<sup>18</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 0.75 veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[19] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[19] puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología de Trabajo. Desarrolla un plan de trabajo</li> <li>2. Paquete de trabajo de la consultoría mediante EDT</li> <li>3. Asignación de responsabilidades RACI.</li> <li>4. Procedimiento de control para la calidad del expediente técnico final.</li> <li>5. Cronograma del servicio de consultoría durante la ejecución contractual.</li> <li>6. Cronograma de utilización de personal y equipos.</li> <li>7. Metodología para la gestión de riesgos durante el servicio de ejecución contractual.</li> </ol> <p>Descripción de la zona de trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[1] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere expedientes técnicos en: infraestructura universitaria<sup>19</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar</p>	

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.



vigente <sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<p><b>C.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>23</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p><b>C.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere expedientes técnicos en: infraestructura universitaria<sup>26 27</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>28</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p><b>C.4</b> <u>Práctica:</u></p>

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>27</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere expedientes técnicos en: infraestructura universitaria<sup>31</sup> <sup>32</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>33</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>[1] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><b>D.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>36</sup></p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[1] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[1] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>40</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>36</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>37</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP** “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA”, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-CS-UNJBG-1**, para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP** “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA”, 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 el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP** “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL REDO, VIAC, VIIN Y DIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN EN TACNA, EN EL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA”

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</sup>**

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD 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.

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>42</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

<sup>42</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



*“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 cumplan 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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
2	<b>AUSENCIA DEL CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN</b> Cuando el <b>CONSULTOR</b> ; o <b>JEFE DE PROYECTO</b> ; alguno de los proyectistas de su equipo técnico de trabajo no asista a las REUNIONES DE COORDINACIÓN convocadas por la Institución. La penalidad es por cada personal ausente a dicha reunión.  Las reuniones serán pactadas con dos días calendario de anticipación, según lo indicado en el numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación.	<b>0.5 UIT</b> Por cada personal ausente	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
3	<b>PENALIDAD POR LA DEMORA EN ABSOLUCION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES</b> Penalidad por la demora en la absolución de las consultas realizadas por la Entidad; de acuerdo al plazo indicado en el Literal b. del numeral 7.4. <b>OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</b>	<b>0.5 UIT</b> por cada día de demora en la absolución de consultas y aclaraciones	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
4	<b>DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DETALLADO DE TRABAJO</b> De acuerdo al plazo indicado en el numeral 5.2.1. <b>DEL JEFE DE PROYECTO Y EL PLAN DETALLADO DE TRABAJO</b>  La presentación incompleta del Plan de trabajo será considerada como NO PRESENTADO.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de demora en la presentación del plan detallado de trabajo	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
5	<b>PENALIDAD EN CASO EL PERSONAL CLAVE SE ENCONTRASE INHABILITADO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>0.5 UIT</b> por cada día que el personal clave se encuentre	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora



		inhabilitado	de Inversiones; y/o Supervisor del Proyecto (Evaluador); y/o Inspector de obras.
--	--	--------------	--

#### 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.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>43</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>44</sup>.*

<sup>43</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>44</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 005-2024-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>45</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 005-2024-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>46</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>47</sup> Ibidem.

<sup>48</sup> 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 N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 005-2024-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO Nº 005-2024-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO Nº 005-2024-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 005-2024-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>51</sup>

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 005-2024-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 005-2024-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>54</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>55</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>56</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>57</sup>
1										
2										
3										

<sup>52</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>54</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>55</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>56</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>57</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>54</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>55</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>56</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>57</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO Nº 005-2024-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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 Nº 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**

**CONCURSO PUBLICO Nº 005-2024-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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