

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO"

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados

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

en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
RUC N° : 20172474501
Domicilio legal : AV. DE LA CULTURA N° 733 - CUSCO
Teléfono: : 989415081
Correo electrónico: : unidad.logistica@unsaac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 438,724.99 (Cuatrocientos treinta y ocho mil setecientos veinticuatro con 99/100 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 agosto de 2024.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|--|--|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 438,724.99 (Cuatrocientos treinta y ocho mil setecientos veinticuatro con 99/100 soles) | S/ 394,852.49 (Trescientos noventa y cuatro mil ochocientos cincuenta y dos con 49/100 soles) | S/ 482,597.49 (Cuatrocientos ochenta y dos mil quinientos noventa y siete con 49/100 soles) |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Memorando N° 474-2024-DIGA-UNSAAC, en fecha 23 de setiembre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

Recursos Ordinarios

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.

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 150 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, y podrá recabar las bases en la oficina de la Unidad de Abastecimiento de la UNSAAC en el horario de 7:00 a 15:00 horas, sito en la Av. de la Cultura N° 733 – Cusco.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. "Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Otros establecidos en los términos de referencia

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, sito en Av. de la Cultura N° 733 de la Ciudad Universitaria de Perayoc - Cusco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma única, después de la prestación efectivamente realizada y la conformidad del ETO otorgada por el área usuaria.

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

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

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Carta solicitando el pago por el servicio de consultoría de obra
- RNP del Consultor
- CCI del Consultor
- Informe del supervisor de la elaboración del ETO de cada entregable
- ETO definitivo (4 Originales + 4 CD con los archivos digitales escaneados de la versión impresa del
- ETO original + 4 CD con los archivos editables)
- Documento del Jefe de la UEI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Copia de la Resolución de aprobación del ETO

La documentación debe ser presentada en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes presencial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO en el horario de atención al público (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento del Cusco.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU:39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), publicado en el diario oficial El Peruano. A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K = 1.000 \times (I_m / I_o)$$

Las fórmulas aplicables son:

A) Monto del pago reajustado:

$$Q_r = W_m \times (I_m / I_o)$$

Monto del reajuste:

$$R = Q_r - W_m$$

B) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times W_m$$

C) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (I_m - I_a)] / I_a$$

D) Monto a Pagar

$$P = Q_r - AA - D$$

Donde:

Q_r = Pago reajustado

W_m = Monto a pagar según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

I_m = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha de pago

I_o = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del Valor Referencial

I_a = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el pago a cuenta reajustado (Q_r), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, CON CUI N°2167432

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, con CUI N°2167432

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, con CUI N°2167432, que permitirá la ejecución de obra para beneficio de la población estudiantil de la UNSAAC, logrando el objetivo central del proyecto que son las adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades culturales de mediana y gran magnitud en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

3. ANTECEDENTES

- 3.1. La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco elabora el estudio de preinversión y mediante INFORME TECNICO 043-2011-OPI-ANR de fecha 02 de diciembre del 2011, se declara viable el proyecto de inversión: “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, con CUI N°2167432, eligiendo la siguiente alternativa:

Descripción de la Alternativa Seleccionada en la Pre Inversión:

Producto 01: Contar con infraestructura física adecuada para el desarrollo de actividades culturales de mediana y gran magnitud de la UNSAAC:

- Adecuación del actual Paraninfo Universitario de la UNSAAC, que considera reparaciones y remodelaciones en diversos ambientes del paraninfo, en especial en el segundo piso, en donde se plantea la reparación de toda la cobertura, guardando la originalidad de su concepción arquitectónica. En general, las intervenciones de recuperación de la estructura monumental consideraran los lineamientos del INC.

Producto 02: Adecuado equipamiento y Mobiliario:

- A través de la instalación y provisión de equipos audiovisuales y de seguridad y, dotación de equipamiento y mobiliario para eventos culturales.
- Capacitación al personal administrativo en el manejo de sistemas audiovisuales y de seguridad; y del equipamiento.

3.2. Mediante MEMORANDO N°187-SR-2023-UNSAAC de fecha 13 de setiembre de 2023, el titular de la Entidad, Dr. Eleazar Crucinta Ugarte, dispone la priorización de la ejecución del proyecto de inversión “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, con CUI N°2167432.

3.3. Mediante Informe N°166-2023-UEI-DIGA-UNSAAC/MCL de fecha 20 de setiembre del 2023, la Arq. Miriam Castro Lordan, parte del equipo técnico de la UEI, recomienda considerar la opinión o pronunciamiento del especialista de inversiones de la UEI respecto a la vigencia del proyecto, considerando el estudio de preinversión fue declarado viable en fecha 02 de noviembre del 2011.

3.4. Mediante Informe N°036-2023-UEI-UNSAAC-RADC de fecha 18 de octubre del 2023, el Eco. Roberto Araujo del Castillo, parte del equipo técnico de la UEI, concluye que debe continuar con el ciclo del proyecto tomando en cuenta las consideraciones expuestas en el mencionado informe.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El Objetivo General es la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del ETO del proyecto de inversión: “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, con CUI N°2167432.

4.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar el producto “Contar con infraestructura física adecuada para el desarrollo de actividades culturales de mediana y gran magnitud de la UNSAAC”.
- Desarrollar el producto “Adecuado equipamiento y Mobiliario”.

5. DEFINICIONES

- **LEY:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra LEY sin especificarse, se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **REGLAMENTO:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra REGLAMENTO sin especificarse, se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **POSTOR:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- **CONSULTOR:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con la UNSAAC para la elaboración del ETO.
- **SUPERVISOR:** Persona natural o jurídica que tiene a su cargo la supervisión de la elaboración del ETO.
- **MONITOR DEL ETO:** Personal y/o servidor designado del Equipo técnico de la UEI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.

- **ENTIDAD:** Referencia a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, de modo alternativo también se utilizará las siglas UNSAAC.
- **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNSAAC.
- **UF:** Unidad Formuladora de la UNSAAC.
- **ETO:** Expediente Técnico de Obra.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de ETO del proyecto de inversión: “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, con CUI N°2167432.

El Consultor realizará sus actividades conforme lo establece el presente requerimiento, la Directiva vigente en el portal de transparencia de la Entidad (UNSAAC): “Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrata en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco” y la normativa vigente relacionada a la elaboración de expedientes técnicos de obra. La Directiva es de alcance y aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la UNSAAC que participan en el proceso de elaboración, evaluación y aprobación de los Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública declarados viables.

Los estudios definitivos se desarrollarán en base al estudio de pre inversión aprobado, que tiene como meta la “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, así como también en lo indicado en el presente requerimiento. La concepción debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos, de equipamiento, mobiliario y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población estudiantil de la UNSAAC. El componente equipamiento y mobiliario debe considerar las especificaciones técnicas de lo requerido.

Planteamiento del proyecto

Objetivo central

Adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades culturales de mediana y gran magnitud en la UNSAAC, mediante la creación de un centro cultural para lo cual se acondicionará el Paraninfo Universitario.

Medios del proyecto

- **Medio fundamental 1:** Infraestructura física adecuada para el desarrollo de actividades culturales de la UNSAAC.
- **Medio fundamental 2:** Adecuado equipamiento y mobiliario en las instalaciones del Paraninfo Universitario.

6.2. Actividades

El servicio de la consultoría tiene por objeto la elaboración del ETO del proyecto de inversión: “CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, con CUI N°2167432, para lo cual se deben desarrollar las siguientes actividades, sin ser limitativas:

- a) Elaborar el ETO en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra de acuerdo al estudio de preinversión alcanzado por la UNSAAC. Al momento de la entrega del ETO, éste debe estar de acuerdo a la normativa vigente para la elaboración de expedientes técnicos de obra y la normativa vigente aplicable a la tipología del proyecto.
- b) Elaborar el ETO considerando la condición de Patrimonio Cultural de la Nación que ostenta el inmueble y preservando los valores culturales propios de su tipología.
- c) Elaborar el ETO tomando en cuenta los criterios de intervención en inmuebles que formen parte de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, considerando la Puesta en valor del monumento como la modalidad de intervención.
- d) Elaborar el ETO sujetándose a la concepción técnica y el dimensionamiento del estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad, concordante con la tipología del bien integrante del patrimonio cultural de la nación.
- e) Realizar la evaluación estructural del bien inmueble en dos aspectos de intervención: comportamiento estructural y los valores culturales del inmueble, aplicando en los criterios de intervención los principios necesarios para la preservación de los valores del inmueble.
- f) Realizar el diagnóstico del estado actual del inmueble y de su entorno, con el fin de identificar patologías y lesiones que afectan el bien cultural.
- g) Elaborar y definir los estudios básicos de las especialidades propias del ETO; así como, los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas.
- h) Realizar trabajos de campo preliminares y programadas con los especialistas correspondientes para la elaboración del ETO de un inmueble declarado como Patrimonio Cultural de la Nación.
- i) Ejecutar y/o contratar los ensayos, pruebas, estudios y otros necesarios para la elaboración del ETO, asumiendo la responsabilidad por las autorizaciones requeridas para la ejecución de estos.
- j) Tramitar, asumir los pagos y presentar los permisos, factibilidad de servicios, licencias, certificado de defensa civil y/o certificados y/o autorizaciones entre otros que sean necesarios, ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, INDECI, Municipalidades y otras entidades, según corresponda. De ser necesario, la autoridad universitaria visará los documentos que correspondan para los trámites como representante legal de la UNSAAC.
- k) El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutar en la infraestructura a intervenir.
- l) El presupuesto debe considerar, de ser el caso, el financiamiento del control concurrente establecido en la Ley N°31358.
- m) Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del ETO.
- n) Complementar, contrastar y compatibilizar toda la información diseñada en todas las especialidades para lograr los objetivos del ETO, sin que exista incompatibilidades entre las diferentes especialidades.
- o) Deberá contemplar todo lo establecido en la “Estructura de Expediente Técnico de Obra” y anexos correspondientes, sin ser limitativo por la tipología del bien inmueble parte integrante del patrimonio cultural de la nación.
- p) Adjuntar las actas de reunión y conformidades, de ser el caso, que evidencien la participación de los usuarios finales (Rectorado de la UNSAAC) en el componente de Infraestructura del ETO.
- q) Coordinar con el Rectorado de la UNSAAC y la UEI, la elaboración de los componentes Equipamiento y Mobiliario, durante la elaboración del ETO.
- r) Adjuntar las actas de reunión y conformidades, que evidencien la participación de los usuarios finales en el estudio definitivo de los componentes de Equipamiento y Mobiliario del ETO; en caso de existir alguna modificación respecto a lo considerado en el estudio de preinversión aprobado, se deberá adjuntar un sustento Académico (equipamiento y mobiliario nuevos que no se encuentren en el Estudio de Preinversión y modificaciones por ambientes, adjuntando el

ANEXO A, los mismos que deben de ser coordinados con el Rectorado de la UNSAAC y la UEI) y Sustento Técnico del cambio de los componentes de Equipamiento y Mobiliario, para conocimiento y registro en el Banco de Inversiones. Así mismo se deberá coordinar con la UEI sobre la adquisición de equipamiento y mobiliario afectados al proyecto de inversión. Los componentes Equipamiento y Mobiliario deben considerar las especificaciones técnicas del equipamiento y mobiliario requeridos.

- s) Elaborar el Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso.
- t) En caso existan consultas sobre ocurrencias en la obra, el proyectista se pronuncia en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad, de conformidad al Reglamento.
- u) En el caso de prestaciones adicionales de obra mayores al 15%, tener en consideración la Resolución de Contraloría N°387-2020-CG vigente.
- v) Cuando la UEI convoque a reuniones de coordinación (presenciales y/o virtuales, para el segundo caso los participantes deben tener la cámara encendida, durante toda la reunión, y es responsabilidad del Consultor que todo su equipo cuente con la conectividad suficiente, de acuerdo a lo requerido por la Entidad), será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del Jefe de Proyecto.
- w) Mantener reuniones (presenciales y/o virtuales, para el segundo caso los participantes deben tener la cámara encendida, durante toda la reunión, y es responsabilidad del Consultor que todo su equipo cuente con la conectividad suficiente, de acuerdo a lo requerido por la Entidad y la Supervisión) periódicas con la UNSAAC a través de la UEI, será obligatoria la asistencia de los especialistas convocados y el jefe de proyecto; durante el proceso de elaboración del ETO.
- x) Coordinar la elaboración del ETO directamente con la UEI y los usuarios finales a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.
- y) El total del ETO Definitivo debe estar firmado y sellado por el representante legal del Consultor y el Jefe de Proyecto; además, debe estar suscrito por los profesionales responsables en cada especialidad, indicando su nombre completo, especialidad y número de colegiatura.

6.3. Marco Normativo

La elaboración del ETO se sustentará en los siguientes instrumentos legales:

- **LEY N°30220**, Ley Universitaria y sus modificatorias y su Reglamento
- **TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N°30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, aprobado mediante D.S. N°082-2019-EF y su REGLAMENTO, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N°011-2006-VIVIENDA
- **DECRETO LEGISLATIVO N°1252**, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- **DECRETO SUPREMO N°002-2022-VIVIENDA**, “Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición”
- **DECRETO SUPREMO N.°234-2022-EF**, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- **DECRETO SUPREMO N.°308-2022-EF**, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- **DECRETO SUPREMO N°002-2018-PCM** Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- **RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N°056-2019/SUNEDU/CD**, otorgar la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco para ofrecer el servicio educativo superior en su sede y filiales.

- **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°140-2021-MINEDU**, aprobar la Norma Técnica denominada “**Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica**”
- **RESOLUCIÓN N°R-0631-2018-UNSAAC** “Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrata en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco”.
- **Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA** “Aprueban la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DIGIEP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”
- **Resolución N°387-2020-CG - Directiva N°018-2020-CG/NORM** “Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra”
- **DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01** “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”
- **DIRECTIVAS DEL OSCE.**
- **DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD**, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- **NORMA TÉCNICA** "Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas" (Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC)
- Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones”
- **Otras Normas Técnicas Peruanas Aplicables por Especialidad - Vigentes**
El responsable de la elaboración del ETO, deberá considerar las diferentes normas técnicas siguientes:
 - Reglamento para Construcción de Infraestructura Universitaria
 - Criterios Normativos de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural
 - Normas Sanitarias del Ministerio de Salud
 - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
 - Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
 - Código Nacional de Electricidad
 - Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad
 - Reglamento Nacional de Defensa Civil
 - Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
 - Normas generales de preservación del medio ambiente
- **Plan Estratégico Institucional de la UNSAAC**
- **Plan Operativo Institucional de la UNSAAC**
- **Estatuto y Plan Curricular de Escuelas Profesionales de la UNSAAC**
- Cualquier otra norma que esté vinculada con el objeto de la contratación

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

Asimismo, al momento de la entrega del ETO, éste debe contener la normativa vigente para la elaboración de los mismos.

6.4. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es Suma Alzada.

6.5. Requisitos del Postor

El postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de “Consultoría de obras en edificaciones y afines”, y en la categoría B o superior.

6.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

6.6.1. Lugar

Los productos de la presente consultoría se presentarán en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES (en caso el archivo exceda la capacidad de la plataforma debe anexar un link alternativo de descarga) y se entregarán por mesa de partes de la UNSAAC en horario laborable (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N°733, distrito, provincia y departamento de Cusco, en caso el Consultor, presente sus documentos únicamente en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES, sin presentarlo por mesa de partes presencial de la UNSAAC, **SE CONSIDERA LA PRESENTACIÓN EN FÍSICO COMO LA FECHA DE ENTREGA DEL ENTREGABLE.**

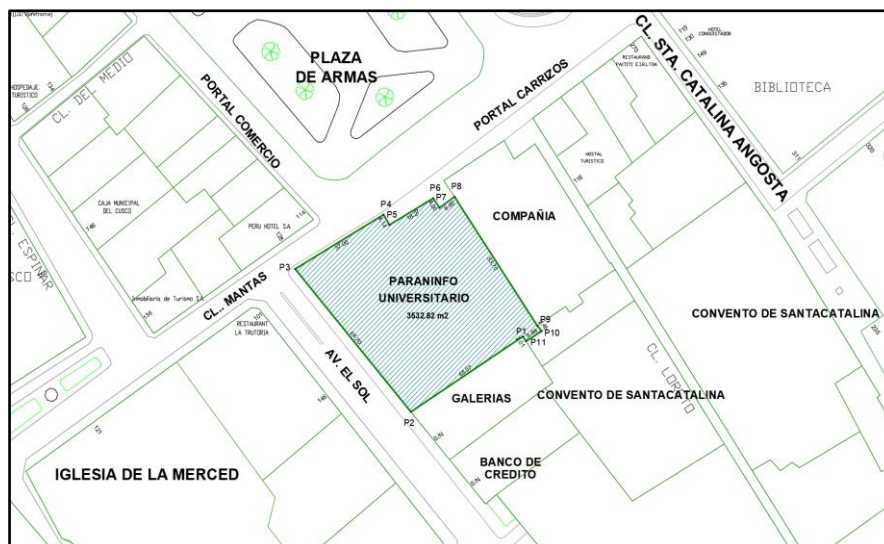
El proyecto a desarrollar tiene la siguiente ubicación referencial:

Departamento : Cusco

Provincia : Cusco

Distrito : Cusco

Se adjunta el Plano referencial del Bien Cultural Inmueble, según el Estudio de Preinversión.



6.6.2. Plazo

El plazo de ejecución de la presente consultoría para la elaboración del expediente técnico de obra será de **150 días calendario**, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

| N° | Entregable | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR |
|--------------|-------------------------------|--|
| 1 | Plan de Trabajo del Consultor | 03 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato |
| 2 | Entregable N°01 | 30 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato |
| 3 | Entregable N°02 | Etapa I: 30 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del entregable N°01 al correo electrónico del Consultor |
| | | Etapa II: 10 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa I del entregable N°02 al correo electrónico del Consultor |
| 4 | Entregable N°03 | Etapa I: 30 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa II del Entregable N°02 al correo electrónico del Consultor |
| | | Etapa II: 10 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa I del Entregable N°03 al correo electrónico del Consultor |
| 5 | Entregable N°04 | 30 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa II del Entregable N°03 al correo electrónico del Consultor |
| 6 | Entregable N°05 | 10 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del Entregable N°04 al correo electrónico del Consultor |
| TOTAL | | 150 DÍAS CALENDARIO |

NOTA: El plazo de ejecución Entregable “Plan de Trabajo del Consultor”, es paralelo al plazo de ejecución del Entregable N°01.

Dentro del plazo establecido, no está comprendido el tiempo de revisión del ETO por parte de la UEI, el Supervisor u otras entidades que demande la elaboración del ETO, ni los plazos que se requiera para tramitar los permisos u autorizaciones correspondientes en otras entidades, tampoco el plazo para el levantamiento de observaciones de cada entregable, este plazo será definido por la Entidad con recomendación de la Supervisión, siendo equivalente a las observaciones formuladas. Por lo que el Consultor debe tomar en cuenta estas consideraciones.

EL CONSULTOR DEBE TENER EN CUENTA QUE PARA CADA ENTREGABLE SOLO PODRÁ PRESENTAR COMO MÁXIMO DOS SUBSANACIONES DE OBSERVACIONES. SI SE SUPERA ESTE NÚMERO, SE APLICARÁ LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE.

6.7. Resultados esperados: Descripción de los entregables

Para que el Plan de trabajo del Consultor y los entregables sean aceptados y considerados como presentados, **deberán incluir todo el contenido que se indican en los términos de referencia, para lo cual se empleara una ficha de verificación de presentación para cada entregable; no se dará como valida la presentación de entregables incompletos, en cuyo caso la Entidad**

devolverá al Consultor, mediante documento, considerándolo como **NO PRESENTADO** y será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.

El Consultor deberá presentar lo siguiente:

6.7.1. Plan de Trabajo del Consultor (1 Original + 2 CD no editables)

El consultor debe entregar el Plan de Trabajo del Consultor, que comprende acciones necesarias detalladas y el cronograma de elaboración del ETO, de acuerdo a las etapas de ejecución del servicio de consultoría descritas en los entregables. Dentro de estas acciones se considerará reuniones (presenciales y/o virtuales) de coordinación periódica con el Supervisor a fin de absolver las consultas y/u observaciones y establecer el avance en la elaboración de dichos estudios. Dentro de estas acciones se debe considerar 3 reuniones (presenciales y/o virtuales) como mínimo por entregable, para el Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03 y Entregable N°04 de coordinación con el Supervisor y la UEI, a fin de absolver las consultas y/u observaciones y establecer el avance de la elaboración del ETO. El Plan de Trabajo del Consultor, deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Consultor, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.

El Plan de Trabajo del Consultor debe ser actualizado a la aprobación de cada entregable a efectos de mantener vigente el cronograma de ejecución del ETO, por lo que el Consultor una vez emitida la conformidad de cada entregable debe adjuntar el plan de trabajo actualizado.

Debe contener sin ser limitativo:

1. Índice
2. Introducción
3. Antecedentes
4. Alcance del proyecto
5. Metas y objetivos a alcanzar
6. Marco legal y Norma técnica
7. Metodología
8. Gestión de riesgos del Consultor, durante la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente
9. Planificación:
 - 9.1. Programación de asignación de recursos de personal para la elaboración del ETO, que debe comprender el programa de cada personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad.
 - 9.2. Elaborar la ruta crítica de la programación de la elaboración del ETO, indicando el inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario, así mismo indicará el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT); tener como referencia el número de entregables y la estructura del ETO del proyecto de inversión, de acuerdo con los términos de referencia.
10. Riesgos advertidos y soluciones planteadas
11. Anexos:
 - 11.1. Relación de todo el personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, indicando su profesión, especialidad, número de colegiatura domicilio actual, número de teléfono, correo electrónico y copia de DNI.

6.7.2. Entregable N°01 (1 Original + 2 CD no editables)

6.7.2.1. Actividades

- a) Elaborar el Informe técnico inicial, estudios preliminares, y estudios básicos y específicos, obtención de los parámetros urbanísticos y evaluación del estado de conservación del bien cultural en concordancia con la modalidad de intervención recomendada por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco “puesta en valor”. El consultor es responsable de realizar los trámites necesarios para la ejecución de estudios básicos y específicos que demanda la formulación del ETO.
- b) En esta etapa el consultor debe evaluar integralmente, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra en el bien cultural en contraste con los anexos de la pre inversión a fin de establecer cualquier modificación que presente los espacios a intervenir definidos en el proyecto, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la configuración arquitectónica o cualquier otra características o condicionante física que presente el bien cultural.
- c) Elaborar los estudios preliminares en el Bien Cultural Inmueble que son: a) Estudios de suelos o geotécnico, b) Estudio de retrospección, prospección, estratigráficos y exploratorios, c) Estudios patológicos, registro de deterioros, d) estudios estructurales, e) Estudio de investigación histórica y f) Estudio de impacto sobre patrimonio cultural.
- d) Elaborar la síntesis programática o programa arquitectónico, el mismo que debe ser aprobado por la Entidad, lo que condiciona el inicio del anteproyecto arquitectónico.
- e) Elaborar la definición de equipamiento y mobiliario del proyecto de inversión.
- f) Elaborar todos los estudios básicos y específicos necesarios para el proyecto.
- g) Elaborar el **estudio de estado actual** del bien cultural, el mismo que debe contener plantas de distribución, planos de cortes, planos de las fachadas del perfil urbano de todos los frentes que presenta el inmueble, registro fotográfico del exterior y del interior del inmueble.
- h) Elaborar las fichas de diagnóstico y planimetría correspondiente del estado actual del bien inmueble, caracterizando los daños y las causas del deterioro pasibles.
- i) Análisis y evaluación de la configuración estructural del bien inmueble.
- j) El Jefe de Proyecto, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- k) El Especialista en Arquitectura, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- l) El Especialista en Conservación de patrimonio, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- m) El Especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- n) El Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- o) El Especialista en Instalaciones sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- p) El Especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- q) El Especialista en Instalaciones Especiales, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- r) El Especialista en Equipamiento y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- s) El Arqueólogo, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- t) El Historiador, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- u) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y avance del primer entregable del ETO a nivel de metas, previa coordinación con la UEI y la UF.

- v) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda
- w) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.

6.7.2.2. Componentes

6.7.2.2.1. Informe técnico inicial:

El Consultor a través de su equipo profesional debe realizar el reconocimiento de campo inicial realizada a toda la infraestructura con enfoque multidisciplinario, precisando recomendaciones debidamente sustentadas, en caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de preinversión, deberá sustentar las acciones requeridas para alcanzar el objeto de la contratación que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria del bien cultural. Así mismo este informe debe estar suscrito por cada especialista del equipo profesional del Consultor.

6.7.2.2.2. Estudios preliminares:

El Consultor a través de su equipo profesional debe realizar el reconocimiento del bien cultural inmueble que permitirá recabar toda aquella información, datos y antecedentes necesarios para sustentar técnicamente los trabajos de puesta en valor. Los estudios preliminares son:

a) Estudios de suelos o geotécnico: Permite conocer las características físicas y mecánicas del suelo, la humedad, la profundidad del estrato con mayor resistencia, lo que posibilita en su conjunto definir el tipo de cimentación más adecuado para la obra y/o criterios de reforzamiento estructural de ser necesarios para alcanzar los objetivos de la contratación. Dicha información además permite revelar las posibles causas de los asentamientos de la estructura en la relación al peso que va a soportar.

Es el Análisis cuantitativo y cualitativo del tipo de suelo efectuado por medio de calicatas y ensayos de laboratorio; para establecer los parámetros de resistencia mecánica que permita determinar la capacidad portante del terreno y las posibles causas de los asentamientos de la estructura en la relación al peso que va a soportar.

Incluir registros de perforación, con datos estratigráficos, nivel freático (de corresponder), SPT (Norma E.050 Suelos y Cimentaciones), etc. concordantes y coherentes con la interpretación correspondiente.

Si durante la excavación de calicatas se registran niveles freáticos, se deberá presentar el estudio correspondiente y se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos.

Sin ser limitativo el informe contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades
- Investigaciones de campo
- Ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad y otros necesarios.
- Registros de excavaciones
- Perfiles estratigráficos
- Análisis de la cimentación
- Agresividad al suelo de cementación

- Conclusiones y Recomendaciones
- Fotografías
- Plano de ubicación de calicatas

b) Estudios de retrosección, prospección, estratigráficos y exploratorios:

El consultor debe realizar los estudios de retrosección, prospección, estratigráficos y exploratorios que resulten necesarios a fin de descubrir, analizar y determinar las características no visibles de los elementos arquitectónicos y/o estructurales del inmueble; la exploración sistemática de la superficie o del subsuelo debe permitir analizar y/o descubrir evidencias culturales de períodos anteriores; y en el caso de acabados o revestimientos ayude a identificar los diferentes estratos de pintura y materiales de soporte.

Para efectos de la investigación se debe seguir la prospección estratigráfica, pudiendo intervenir estratos completos sin evidencia o información relevante. De descubrirse elementos o estructuras arquitectónicas soterradas, estas deben ser registradas y ser consideradas como parte del proyecto de intervención, de corresponder de acuerdo a su relevancia.

La ubicación de puntos de exploración debe determinarse mediante una selección aleatoria de aquellos lugares en los que es posible recabar la información requerida; y para su evaluación y conformidad deben ser ubicados en planos del inmueble, incluyéndose una memoria descriptiva del tipo de exploración a efectuar, precisando el compromiso de dejar cerradas las calas ejecutadas en el inmueble hasta que den inicio las obras de restauración, edificación nueva, obra pública u otra que se requiera.

c) Estudios patológicos, registro de deterioros: Identifica el estado general del inmueble en cuanto a las lesiones y patologías que lo afectan, con el fin de especificar sus daños, determinar la magnitud de los daños y su estado de conservación, permitiendo con ello definir el tipo de intervención u obras que ameriten.

d) Estudio estructural: Se realizan con el objetivo de evaluar la estabilidad de la edificación en base al análisis de cargas, sistema constructivo, resistencia de materiales y las condicionantes ambientales físicas y químicas existentes.

Las excavaciones o calas que se realizan en los inmuebles, y la extracción de muestras para ensayos de laboratorio mecánicos y físico-químicos complementan el diagnóstico y evaluación de patologías estructurales, y de monitoreo.

e) Estudio de investigación histórica del Bien Cultural: Es el estudio técnico basado en fuentes documentales, bibliográficas, fotográficas y toda aquella evidencia que permita la evaluación objetiva de los atributos y valores históricos, arquitectónicos y/o urbanísticos del inmueble a intervenir.

Permitirá comprender los diversos cambios y transformaciones de la construcción desde su origen y en orden cronológico, estableciendo de manera certera el grado de intervención, sus etapas y características. Así mismo, debe colocar en orden cronológico la historia del bien cultural inmueble declarado patrimonio a través de los años hasta la actualidad.

El presente estudio debe contener:

1. Reseña histórica del proceso evolutivo del inmueble
2. Planos precedentes del inmueble identificados por épocas históricas o por su relevancia (declaratoria de fábrica o de edificación, licencia de obra o de edificación, certificado de conformidad o finalización de obra, regularización, u otros que acrediten la edificación existente)
3. Fotografías o grabados anteriores del inmueble con las descripciones correspondientes y documentos de propiedad.

f) Estudio de Impacto sobre Patrimonio Cultural (EIPCN): Es el documento técnico referido al impacto que podría causar la ejecución de los proyectos de obra, instalaciones y las actividades a desarrollar, sobre los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación; así como, de sus partes integrantes y/o accesorias y sus componentes descubiertos o por descubrir. El EIPCN debe prever el diseño de medidas y acciones correctoras encaminadas a la gestión, operación, supresión o mitigación del impacto, buscando la compatibilización de la conservación y protección del Patrimonio Cultural y la ejecución del proyecto implicado en el mismo.

6.7.2.2.3. Estudios básicos y específicos:

a) Estudio Topográfico

El estudio topográfico tiene por finalidad obtener las características del emplazamiento del terreno existente.

Debe contener sin ser limitativo:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Aspectos Generales
4. Metodología
5. Trabajos de campo
 - 5.1. Puntos de control topográfico
 - 5.2. Levantamiento topográfico
6. Trabajos de gabinete
 - 6.1. Procesamiento de datos recopilados en campo
 - 6.2. Elaboración de Plano Perimétrico-Ubicación
 - 6.3. Elaboración de Plano Topográfico
7. Conclusiones
8. Anexos

b) Estudio de Impacto Vial

El Estudio de Impacto Vial, busca comprender los posibles efectos que el proyecto tendrá en el sistema vial existente y proponer medidas de mitigación para minimizar los impactos negativos y garantizar una coexistencia armoniosa entre el proyecto y el tráfico vehicular y peatonal.

Objetivo

Realizar el análisis de la situación actual sobre la cual se estudiarán las características de tráfico y geometría sin alteraciones, posteriormente se analizará el impacto que genera la construcción del mismo con el objeto de implementar las medidas de mitigación a las instancias correspondientes.

Actividades:

- Recopilación de antecedentes.

- Obtención de datos de campo mediante: Aforo Vehicular por siete (07) días, en puntos estratégicos.
- Identificación de posibles impactos que afectan a la zona de estudio.
- Análisis e interpretación de zonas críticas teniendo en cuenta la información recogida en las etapas anteriores.
- Comparación entre el tráfico actual y el proyectado
- Simulación de escenarios sin y con proyecto.
- Trámite para la aprobación del Estudio de Impacto Vial en la Municipalidad correspondiente.

Sin ser limitativo el estudio contendrá los siguientes aspectos:

1. Resumen Ejecutivo
Incluye de manera resumida y puntual información del proyecto, metodología de análisis, resumen de los resultados y propuestas de mitigación del estudio.
2. Memoria descriptiva del proyecto
Incluye una descripción detallada del proyecto: Actividades del proyecto, ubicación específica, número y ubicación de los puntos de acceso vehicular y peatonal, número de estacionamientos y dependiendo del tipo de proyecto, descripción de operaciones de carga / descargas y de embarque / desembarque de pasajeros.
3. Determinación del área de estudio
El área de estudio deberá ser determinada en coordinación con la Entidad. Dependerá de la magnitud del proyecto y de la ubicación del mismo. El área de estudio deberá incluir los segmentos que den acceso directo al proyecto, los segmentos viales impactados indirectamente y las intersecciones contenidas en dichos segmentos.
4. Diagnostico urbano
Deberá incluir la descripción de los siguientes aspectos dentro del área de estudio:
 - Usos de suelos y zonificación
 - Infraestructura vial y mobiliario (número y ancho de carriles, dispositivos de control de tránsito, zonas de estacionamiento en la vía, estado de la vía y de la señalética existente, etc.).
 - Plano o diagrama conceptual de la vialidad circundante.
5. Información de proyectos futuros
El proyecto generado por dichos proyectos futuros aprobados y aun no construidos (o en proceso de construcción) deberá ser incluido como tráfico adicional en el EIV. De igual manera, la mitigación (en caso sea aplicable) propuesta por dichos proyectos futuros deberá ser considerada en el EIV.
6. Estudio de tránsito:
 - 6.1. Estudio de condiciones actuales
 - I. Aforos vehiculares: Se realizarán aforos vehiculares bidireccionales en los segmentos viales principales del área de estudio para determinar las horas pico. Esto se podrá realizar con tubos o contadores durante 24

horas consecutivas de un día típico y atípico. Los aforos deberán ser presentados en periodos de 15 minutos.

Estos aforos permitirán conocer cuáles son las horas pico durante las que se deberá aforar en detalle (giros y movimientos de frente) cada una de las intersecciones del área de estudio.

Cuando se hayan determinado las horas pico para un día típico y atípico, se deberán aforar vehículos, peatones y ciclistas en las intersecciones que forman parte del área de estudio del proyecto (antigüedad máxima de un año). Los aforos deberán ser presentados en periodos de 15 minutos.

El crecimiento comercial, poblacional y general de la provincia del Cusco, así como el cambio de uso de suelo y zonificación, proyectos nuevos, entre otros, ocasionan el cambio de los patrones y flujos vehiculares y peatonales. Los EIVs deben reflejar la realidad operacional del año de análisis por lo tanto la data en la que se basan dichos EIVs no pueden tener una antigüedad mayor a 6 meses.

- II. Análisis operacional: de las vías e intersecciones dentro del área de estudio durante la hora pico este análisis será realizado siguiendo las metodologías del “Manual de Capacidad de Carreteras” (HCM 2010 o norma vigente) hasta que exista un manual análogo de uso a nivel nacional y utilizando programas de simulación y/o microsimulación acorde a la complejidad de la infraestructura que se desea analizar (Indicadores Mínimos: Demoras, Colas, Volumen/Capacidad, Nivel de servicio en intersecciones y segmentos).

6.2. Estudio de condiciones futuras sin proyecto

- I. Determinar el tráfico futuro (proyectado) sin proyecto: Describir metodología y factores utilizados, presentar tráfico futuro POR GIRO, POR INTERSECCIÓN tanto vehicular como peatonal.
- II. Análisis operacional: De las vías e intersecciones dentro del área de estudio durante la hora pico este análisis será realizado siguiendo las metodologías del “Manual de Capacidad de Carreteras” (HCM 2010 o norma vigente) hasta que exista un manual análogo de uso a nivel nacional y utilizando programas de simulación y/o microsimulación acorde a la complejidad de la infraestructura que se desea analizar (Indicadores Mínimos: Demoras, Colas, Volumen/Capacidad, Nivel de servicio en intersecciones y segmentos).

6.3. Estudio de condiciones futuras con proyecto (Sin Mitigación)

- I. Determinación de tráfico del proyecto (Incluir generación, distribución, división modal y asignación): Presentar fuente y metodología para determinar el tráfico del proyecto; y el diagrama mostrando la ASIGNACIÓN FINAL de tráfico motorizado y no motorizado.
- II. Determinar el tráfico futuro (proyectado) con proyecto: Sumar al tráfico futuro sin proyecto el tráfico del proyecto y presentar tráfico futuro con proyecto POR GIRO, POR INTERSECCIÓN tanto vehicular como peatonal.

- III. Análisis operacional: De las vías e intersecciones dentro del área de estudio durante la hora pico este análisis será realizado siguiendo las metodologías del “Manual de Capacidad de Carreteras” (HCM 2010 o norma vigente) hasta que exista un manual análogo de uso a nivel nacional y utilizando programas de simulación y/o microsimulación acorde a la complejidad de la infraestructura que se desea analizar (Indicadores Mínimos: Demoras, Colas, Volumen/Capacidad, Nivel de servicio en intersecciones y segmentos).

6.4. Estudio de condiciones futuras con proyecto (Con Mitigación)

- I. Análisis operacional con mitigación: Se realizará el análisis de las vías e intersecciones dentro del área de estudio durante la hora pico este análisis será realizado siguiendo las metodologías del “Manual de Capacidad de Carreteras” (HCM 2010 o norma vigente) hasta que exista un manual análogo de uso a nivel nacional y utilizando programas de simulación y/o microsimulación acorde a la complejidad de la infraestructura que se desea analizar (Indicadores Mínimos: Demoras, Colas, Volumen/Capacidad, Nivel de servicio en intersecciones y segmentos).

7. Monitoreo

Debe elaborar el plan de monitoreo a los 3 meses y 12 meses de iniciadas las actividades del proyecto.

8. Anexos

- Anexo A: Aforos de campo
- Anexo B: Operaciones semaforicas recolectadas en campo u obtenidas de la entidad competente.
- Anexo C: Resultados del software para todos los análisis operacionales.
- Anexo D: Diagrama de ubicación del proyecto con delimitación del área de estudio mostrando la dirección norte.
- Anexo E: Diagrama de situación actual del área de estudio incluyendo usos de suelo, mobiliario, sentidos de circulación y dispositivos de control de tránsito complementado con en papel fotográfico.
- Anexo F: Diagrama de accesibilidad vehicular peatonal mostrando la circulación vehicular interna y la ubicación de ingreso/ egreso vehicular/ peatonal al/ del proyecto
- Anexo G: Plano de distribución a escala adecuada, dependiendo de la dimensión del lote, donde se pueda apreciar las áreas por actividad y todas las vías perimétricas.
- Anexo H: Plano conceptual de propuesta de mitigación de impactos negativos detallando el área de intervención de señalización y obras sobre la vía pública a ser ejecutadas por el propietario del proyecto a escala adecuada, dependiendo de la dimensión del lote.

c) Estudio de estado actual del Bien Cultural Inmueble

Este estudio debe considerar necesariamente el 100% del bien cultural inmueble, y considerar además las edificaciones circundantes. Se debe tomar en cuenta que a mayor información mayor detalle y mejor calidad del proyecto, para lo cual se considera el servicio de escáner 3d del bien cultural inmueble.

El presente estudio debe contener:

- Registro Fotográfico del exterior y del interior del inmueble.
- Planos de distribución de todos los niveles, plano de techos, planos de cortes (mínimo 12) y elevaciones (mínimo 06) (de todos los frentes exteriores e interiores del bien inmueble), precisando materialidad en pisos, techos, muros y carpintería especificando el estado de conservación e indicando las intervenciones efectuadas al bien cultural en el transcurso del tiempo.
- Elaborar fichas de diagnóstico de cada uno de los ambientes del bien cultural inmueble.
- Memoria descriptiva de las funciones actuales y de los componentes formales del bien cultural inmueble.
- Planos y memoria descriptiva de la evaluación estructural del bien inmueble, configuración, capacidad de la estructura existente, estado de conservación y causas de deterioro.
- Planos y memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas indicando el estado de conservación de las redes eléctricas, y el sistema eléctrico utilizado, descripción de los tableros eléctricos, y la antigüedad de las redes. Para ello se pide que el consultor realice la verificación del sistema eléctrico.
- Planos y memoria descriptiva de las instalaciones especiales indicando el estado de conservación.
- Planos y memoria descriptiva de instalaciones sanitarias indicando el estado de conservación de las redes de agua potable, alcantarillado y pluviales. Para ello se pide que el consultor realice la verificación del sistema de instalaciones sanitarias.
- Planos del perfil urbano de los dos frentes de manzana, que muestre el estado actual del bien cultural inmueble.
- De corresponder, registro e inventario de los bienes culturales muebles que pueda contener el bien cultural inmueble.

6.7.2.2.4. Elaborar la síntesis programática o programa arquitectónico

El consultor debe elaborar la actualización o ratificación de la síntesis programática o programa arquitectónico contenido en el estudio de preinversión, para lo cual deberá realizar el estudio de necesidades espaciales (características técnicas requeridas por ambientes), vinculación o interrelaciones espaciales, jerarquización de ambientes, número de usuarios por ambientes, equipamiento y mobiliario requerido, para arribar a un pre dimensionamiento de los ambientes en base a las necesidades actuales del área usuaria y la normativa vigente dentro de los alcances del estudio de preinversión.

La elaboración de la síntesis programática o programa arquitectónico demandará entrevista con el área usuaria (Rectorado de la UNSAAC) para lo cual el Consultor debe prever la coordinación y participación del área usuaria.

Para la elaboración de la síntesis programática o programa arquitectónico puede emplear el uso de tablas dinámica, diagramas, esquema de zonificación, esquemas de dimensionamiento de los ambientes y lo que resulte necesario que demuestre y sustente la síntesis programática o programa arquitectónico.

6.7.2.2.5. Definición de equipamiento y mobiliario

- Presentar el listado del equipamiento y mobiliario propuesto con características técnicas generales en coordinación con el área usuaria, a fin de determinar el dimensionamiento de los espacios.
- Elaborar esquemas espaciales en referencia al equipamiento y mobiliario requerido y las especificaciones técnicas de estos.

6.7.3. Entregable N°02 (1 Original + 2 CD no editables)

El entregable N°02 comprende 02 etapas; la primera etapa, la elaboración del anteproyecto arquitectónico y la obtención de la conformidad por parte de la supervisión y la Entidad; y la segunda etapa, obtener la aprobación del anteproyecto en consulta ante la Municipalidad Provincial del Cusco.

ETAPA I

La etapa I inicia desde el día siguiente de la notificación de aprobación del entregable N°01 al correo electrónico del Consultor.

6.7.3.1. Actividades

- a) Elaborar la propuesta de conservación, puesta en valor y adecuación a nuevo uso del Bien Cultural Inmueble en concordancia al estudio de preinversión aprobado, considerando los criterios técnicos de la normativa vigente.
- b) Elaborar la propuesta de intervención considerando la compatibilidad de materiales y mínima intervención de sistemas estructurales; así como la reversibilidad del proceso, de manera que sea posible retirarlos o eliminarlo para permitir el uso de futuras soluciones.
- c) La propuesta de intervención debe proponer sistemas constructivos materialmente compatibles, en aspectos físicos mecánicos y químicos respecto a los materiales predominantes de la estructura que se va a conservar, pudiendo utilizar elementos contemporáneos. Así mismo para la propuesta de intervención se debe tomar en cuenta la legibilidad de la intervención que se pueda evaluar en función de la posibilidad de distinguir la intervención respecto del edificio existente, tanto si se emplean técnicas tradicionales, modernas o una reinterpretación en clave contemporánea de las técnicas tradicionales.
- d) Elaborar el reforzamiento estructural que garantice la preservación del Bien Cultural Inmueble, de corresponder.
- e) El Jefe de Proyecto, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- f) El Especialista en Arquitectura, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- g) El Especialista en Instalaciones Sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- h) El Especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- i) El Especialista en Conservación de patrimonio, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- j) El Especialista en Equipamiento y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- k) El Arqueólogo, debe solicitar inspección técnica para determinar modalidad de intervención arqueológica en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, adjuntando a este entregable, el documento de ingreso (cargo).
- l) Elaborar el Anteproyecto arquitectónico.
- m) El Consultor debe iniciar las solicitudes de factibilidades de servicio de agua, desagüe, alcantarillado y electrificación en las empresas prestadoras del servicio correspondiente, debiendo adjuntar el cargo del inicio de la solicitud.
- n) Elaborar el proyecto de seguridad y evacuación de acuerdo a lo exigible en el artículo 65.3 del DECRETO SUPREMO N°029-2019-VIVIENDA o norma vigente aplicable.
- o) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- p) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.

6.7.3.2. Componentes

a. Anteproyecto arquitectónico

- Plano de ubicación y perimétrico (formato de licencia de edificación)
- Planos de distribución, cortes (mínimo 12) y elevaciones (de todos los frentes exteriores e interiores del bien inmueble) señalando las intervenciones a efectuar, las soluciones estructurales a adoptar y los acabados que se proponen.
- Plano de techos señalando las intervenciones a efectuar, y los acabados que se proponen.
- Planos del perfil urbano de los dos frentes de manzana que presenta el inmueble, que muestre la propuesta de intervención del bien cultural inmueble.
- Memoria descriptiva en la que se justifiquen los criterios adoptados en las intervenciones planteadas, el uso propuesto y las relaciones funcionales, así como las especificaciones técnicas necesarias.
- Proyecto de seguridad y evacuación de acuerdo a lo exigible en el artículo 65.3 del DECRETO SUPREMO N°029-2019-VIVIENDA.

b. Factibilidades de servicio de agua, desagüe y alcantarillado

El Consultor debe iniciar las solicitudes de factibilidades del servicio de agua, desagüe y alcantarillado en la empresa prestadora del servicio.

c. Factibilidades de servicio de electrificación

El Consultor debe iniciar las solicitudes de factibilidades del servicio de electrificación en la empresa prestadora del servicio.

ETAPA II

La etapa II inicia desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa I del entregable N°02, al correo electrónico del Consultor.

6.7.3.3. Actividades

- a) El Consultor es responsable de armar el expediente para tramitar el anteproyecto en consulta, por lo que debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la Municipalidad Provincial del Cusco; así como también de todos los derechos de pagos que demanda el procedimiento.
- b) Obtener la aprobación del anteproyecto en consulta en la Municipalidad provincial del Cusco.
- c) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y avance del segundo entregable del ETO a nivel de metas, previa coordinación con la UEI y la UF.

6.7.3.4. Componente

a. Anteproyecto en consulta

- Presentar el expediente del anteproyecto en consulta visado por la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Presentar el dictamen de aprobación del anteproyecto en consulta.

6.7.4. Entregable N°03 (1 Original + 2 CD no editable)

El entregable N°03 comprende 02 etapas; la primera etapa comprende el desarrollo del proyecto en todas sus especialidades; y la segunda etapa la obtención de la Licencia de edificación ante la Municipalidad Provincial del Cusco.

ETAPA I

La etapa I inicia desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa II del entregable N°02, al correo electrónico del Consultor.

6.7.4.1. Actividades

- a) Elaborar los planos de ejecución de obra de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Especiales, Equipamiento y mobiliario y otros, debidamente compatibilizado.
- b) Elaborar las memorias de cálculo de todas las especialidades
- c) Elaborar el Estudio de Impacto Ambiental concordante con la normatividad vigente, así mismo debe contener los alcances identificados en la “Gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición” de acuerdo con el Decreto Supremo N°002-2022-VIVIENDA o normativa vigente.
- d) Elaborar detalles constructivos de todas las especialidades, y del equipamiento y mobiliario.
- e) Elaborar la intervención arqueológica requerida por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, considerando los trabajos a realizar en el bien cultural inmueble.
- f) El especialista en Impacto Ambiental, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable. De corresponder, debe solicitar la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental), presentando en este entregable el cargo de ingreso en la entidad correspondiente.
- g) El Consultor debe presentar en esta etapa el documento extendido por la Empresa Prestadora del Servicio, otorgando la factibilidad del Suministro Eléctrico y la factibilidad del Suministro de Agua, desagüe y alcantarillado.
- h) El Jefe de Proyecto, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- i) El especialista en Arquitectura, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- j) El especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- k) El especialista en Metrados, Costos y Presupuestos debe elaborar un árbol de partidas tentativo e iniciar el proceso de compatibilización del ETO, así mismo debe iniciar la cotización de insumos ya determinados.
- l) El especialista en Instalaciones Sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- m) El especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- n) El especialista en Instalaciones Mecánicas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- o) El especialista en Instalaciones Especiales, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- p) El especialista en Impacto Ambiental, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- q) El especialista en Equipamiento y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- r) El especialista en conservación de patrimonio, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- s) El Arqueólogo, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- t) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- u) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.

6.7.4.2. Componentes

a. **Memorias de Cálculo**

Se alcanzará todos los cálculos y diseños de cada especialidad, debidamente sellados y firmados por los responsables de su elaboración.

b. **Planos de Especialidad**

El consultor debe presentar los planos de ejecución de obra todas las especialidades que comprende el expediente técnico (arquitectura, estructura, Instalaciones eléctricas, Instalaciones sanitarias, Instalaciones mecánicas-electromecánicas, Instalaciones especiales, equipamiento y mobiliario, seguridad entre otros), debidamente compatibilizados.

c. **Planos de detalles constructivos**

El consultor debe presentar los planos de detalles constructivos de todas las especialidades que comprende el expediente técnico debidamente compatibilizados para garantizar una correcta ejecución.

d. **Planos de Equipamiento y mobiliario**

El consultor debe presentar los planos del equipo y mobiliario propuesto requerido para el nuevo uso del bien cultural inmueble, debidamente codificado y cuantificado.

e. **Modalidad de intervención arqueológica**

El consultor debe presentar el expediente de la modalidad de intervención arqueológica que corresponde al proyecto en concordante al pronunciamiento de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco y al reglamento de intervenciones arqueológicas vigente.

f. **Estudio de Impacto Ambiental (EIA)**

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.

De corresponder, el Consultor se encargará ante la entidad correspondiente para solicitar y obtener la certificación ambiental, de conformidad con la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) o normativa vigente al momento de la entrega del ETO.

Deberá presentar el EIA con los siguientes puntos:

- Resumen Ejecutivo
- Ficha para la categorización Socio-Ambiental del proyecto
- Marco Legal
- Introducción
- Objetivo del documento
- Descripción técnica del proyecto

- Descripción del Área de influencia
- Identificación y Análisis de Impactos
- Cuantificación de Impactos Potenciales (En las Etapas de Diseño, de Ejecución de Obra y de Operación y Mantenimiento)
- Plan de Manejo Ambiental
- Plan de Monitoreo Ambiental
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- Plan de Contingencias
- Plan de Vulnerabilidad
- Plan de Cierre y Rehabilitación
- Costos y presupuestos (avance que deberá emplear en el desarrollo del componente de Impacto Ambiental en el Entregable N°04)
- Metrados
- Consulta Ciudadana
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Trámite y obtención de la DIA, de corresponder
- Glosario
- Anexos (fotos)

ETAPA II

La etapa II inicia desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa I del Entregable N°03 al correo electrónico del Consultor.

6.7.4.3. Actividades

- a) El consultor es responsable de armar el expediente para tramitar la Licencia de edificación, por lo que debe cumplir todos los requisitos exigidos por la Municipalidad Provincial del Cusco; así como también de todos los derechos de pagos que demanda el procedimiento.
- b) Obtener la aprobación de la Licencia de Edificación ante la Municipalidad provincial del Cusco en la modalidad C.
- c) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y avance del tercer entregable del ETO a nivel de metas, previa coordinación con la UEI y la UF.

6.7.4.4. Componentes

a. Licencia de Edificación

Obtener la Licencia de Edificación en la modalidad C. De ser necesario, la autoridad universitaria visará los documentos que correspondan para el trámite como representante legal de la UNSAAC.

6.7.5. Entregable N°04 (2 Originales + 2 CD no editable)

6.7.5.1. Actividades

- a) Elaborar las especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de obra, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica, Programación de Ejecución de Obra, Análisis de Gastos Generales y toda documentación que complemente la obtención del Estudio Definitivo completo.
- b) El consultor conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederá a entregar a la UEI para la revisión de las especialidades debidamente compatibilizados, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva.

- c) El consultor debe realizar la exposición del contenido del ETO, a solicitud de la UEI.
- d) Elaborar la gestión de riesgos en cumplimiento de conformidad a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del ETO.
- e) Presentar el Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF, en los casos que corresponda.
- f) El Jefe de Proyecto, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- g) El Especialista en Arquitectura, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- h) El Especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- i) El Especialista en Instalaciones Sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- j) El Especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- k) El Especialista en Instalaciones Mecánicas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- l) El Especialista en Instalaciones Especiales, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- m) El Especialista en Impacto Ambiental, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- n) El Especialista en Equipamiento y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- o) El Arqueólogo, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.
- p) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- q) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.

6.7.5.2. Componentes

a. Memoria Descriptiva

Constituye la descripción del proyecto, justificación técnica de acuerdo a la evaluación de la infraestructura existente, de ser el caso, debiendo indicarse consideraciones técnicas, cuya índole debe estar de acuerdo a la obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el ETO.

Así mismo, debe señalar en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra o trabajos planteados, entre otros rubros.

b. Especificaciones Técnicas

Constituye el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos y método de construcción por cada partida. Deben guardar estrecha relación con los planos, los cuales constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la ejecución de obra. Pueden resumirse de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción por cada partida
- Presupuesto de obra
- Calidad de los materiales
- Sistema de control de calidad (según el trabajo a ejecutar)

- Procedimientos Constructivos
- Método de medición
- Condiciones de pago

c. Metrados

El consultor debe adjuntar, una planilla detallada analizando cada estructura por separado de todas las partidas, cuantificación del volumen de trabajo a ejecutar con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera, debido a que el objeto es determinar la cantidad de obra a realizar. Por lo que el consultor, debe ser lo más específico posible. Los elementos que constituyen cada partida deben ser concordantes con la Norma Técnica, Metrado para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas aprobada mediante Resolución Directoral 073-2010-VIVIENDA/VMCS-DNC (incluye sus modificatorias, ampliatorias y complementarias).

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4.

Además del sustento del metrado, se deberá ejecutar el resumen de metrados precisando:

- Nombre de la partida
- Unidad de medida
- Metrado de la partida

d. Presupuesto de obra

Es la determinación del Valor Referencial para la contratación de obra, sobre la base de los precios de indagación de mercado. El consultor deberá tener en cuenta para su elaboración, todas las partidas que intervienen, los metrados de cada una de ellas, los costos unitarios y los porcentajes de Gastos Generales, utilidad, impuestos y otros considerados en el estudio de preinversión; así como, también se debe tomar en consideración, de corresponder, el costo para la elaboración del Manual de operación y mantenimiento del proyecto en el presupuesto de obra, incluyendo los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incluir sobre el costo de las obras.

Este presupuesto debe reflejar el seguimiento del proceso constructivo con el fin de que se consideren todas las partidas necesarias para cumplir con la meta prevista.

Para el cálculo del presupuesto, el consultor usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4.

El valor referencial de un ETO por contrata, deberá tener una antigüedad no mayor a nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra; por lo que el consultor debe considerar que, al momento de la entrega final del ETO a la UNSAAC, el presupuesto de obra debe tener una antigüedad no mayor a un (1) mes.

- **Sub Presupuestos**

Se debe presupuestar cada componente por separado, en general ninguno de estos debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

- **Relación de insumos y cantidades requeridos**

Son todos los recursos necesarios para ejecutar cada partida y que han sido cuantificadas en materiales, mano de obra, equipos y herramientas que se usarán para

lograr los objetivos previstos en la obra. La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de partidas del presupuesto.

Debe incluirse en el presupuesto de los estudios definitivo los siguientes componentes:

- Supervisión
- Liquidación
- Gestión de proyecto

Las cotizaciones de la lista de insumos para la determinación del presupuesto de obra deben tener como máximo un mes de antigüedad a la fecha de entrega del tercer entregable, así mismo las cotizaciones no deben llevar la hoja Membrete estandarizada de la Entidad.

e. Análisis de Costos Unitarios

Debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial; por tanto, la determinación de cada uno de estos requiere de su correspondiente análisis de costos, es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (materiales, mano de obra, equipos, etc.) que se requieran para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, **NO SE ACEPTARÁN ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES O SIN SU CUANTIFICACIÓN TÉCNICA RESPECTIVA.**

Los costos de los insumos deben estar sustentados en las cotizaciones respectivas, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores y/o proveedores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en general de todos los insumos en casos especiales deben indicarse los precios de otros mercados y tomar en cuenta los costos adicionales de flete o envíos.

Para el análisis de costos unitarios de la obra, se debe tener en cuenta:

- El costo de hora-hombre considerara el régimen laboral de Construcción Civil, considerando la altitud del Cusco y otros.
- El precio de los materiales será sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra, mano de obra de Construcción Civil.
- El Costo de hora-máquina considerará el costo de posesión más el costo de operación y será sin IGV (costo de combustible, costo de lubricantes, costo de neumáticos, etc.).

f. Fórmula Polinómica

Fórmulas polinómicas del presupuesto total, por especialidad y desagregado, y su base legal se encuentra enmarcada dentro del Decreto Ley N° 21825 (Art. 2) y el Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias, por lo que, el consultor debe considerarlos como parámetros para el desarrollo de su labor.

g. Programación de Ejecución de Obra

1. Diagrama de Gantt, Método CPM

El diagrama de Gantt es una herramienta gráfica cuyo objetivo es exponer el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo de un tiempo total determinado, en función a los rendimientos y número de cuadrillas que estime el Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en conjunto con el Jefe de Proyecto.

Utilizando el método PERT-CPM se debe planificar, programar y coordinar las actividades del proyecto y determinar la ruta crítica; que nos permita encontrar la duración del proyecto con una secuencia de construcción adecuada según el criterio establecido por el Jefe de Proyecto junto con el Especialista de Metrados, Costos y

Presupuestos. Este criterio será sustentado en las especificaciones técnicas, como: las cuadrillas requeridas para cada partida distribuida en función a su porcentaje de participación.

2. Calendario de adquisición y/o utilización de Materiales e Insumos

Es una relación cuantificada de todos los materiales e insumos (que incluye el equipamiento y mobiliario) necesarios para la ejecución de obra, conforme al Programa de Ejecución de Obra.

3. Cronograma Valorizado de Obra

Se debe establecer el valor en cada periodo programado y por cada partida del presupuesto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente, conforme al Programa de Ejecución de Obra.

4. Cronograma de desembolsos

Se debe establecer el valor en cada periodo programado y por cada partida del presupuesto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente con el prorrateo de los adelantos directos y de materiales, conforme al Programa de Ejecución de Obra.

h. Cotizaciones

Se solicita la presentación de 03 cotizaciones de cada uno de los insumos, equipamiento y mobiliario.

i. Análisis de Gastos Generales y Utilidades o Gastos Administrativos

Estos gastos deben ser consideradas en el ETO cuyos rubros son los siguientes:

- Análisis de Gastos Generales
 - ✓ Gastos Generales Indirectos
 - ✓ Gastos Generales Directos
 - ✓ Gastos Financieros
 - ✓ Gastos del procedimiento de contratación
 - ✓ Pruebas y Controles de Calidad

En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
“CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO”, CON CUI N°2167432

ÍNDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. DATOS GENERALES

- 1.1.1. LOCALIZACIÓN
 - 1.1.1.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
 - 1.1.1.2. UBICACIÓN POLÍTICA
- 1.1.2. ACCESIBILIDAD

1.2. DATOS FINANCIEROS

- 1.2.1. SECTOR PLIEGO
- 1.2.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 1.2.3. ENTIDAD GESTORA
- 1.2.4. UNIDAD EJECUTORA
- 1.2.5. PRESUPUESTO TOTAL
- 1.2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

- 1.2.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.2.8. ASIGNACIÓN DE RECURSO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- 2.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
 - 2.1.1.1. CÓDIGO SNIP Y/O CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES
- 2.1.2. ANTECEDENTES
- 2.1.3. JUSTIFICACIÓN
- 2.1.4. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROYECTO
- 2.1.5. BASE LEGAL: NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTARIAS Y ESTATUTARIAS
- 2.1.6. DIAGNÓSTICO RESUMIDO
- 2.1.7. META FÍSICA
- 2.1.8. PERIODO DE EJECUCIÓN
- 2.1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 2.1.10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (DE SER EL CASO)
- 2.1.11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 2.1.12. REGISTRO DE INFORME DE CONSISTENCIA

2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES

- 2.2.1. ESTRUCTURAS
- 2.2.2. ARQUITECTURA
- 2.2.3. INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.2.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 2.2.5. INSTALACIONES MECÁNICAS
- 2.2.6. INSTALACIONES ELECTROMECAÓNICAS
- 2.2.7. INSTALACIONES ESPECIALES
- 2.2.8. MITIGACIÓN DE IMPACTOS
- 2.2.9. EQUIPAMIENTO
- 2.2.10. MOBILIARIO
- 2.2.11. OTROS

3. INGENIERÍA DEL PROYECTO POR COMPONENTES

- 3.1. INFRAESTRUCTURA FÍSICA ADECUADA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE LA UNSAAC
- 3.2. ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DEL PARANINFO UNIVERSITARIO.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTES

- 4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
- 4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTES
 - 4.2.1. TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES
 - 4.2.2. ARQUITECTURA – DISEÑO DE EXTERIORES
 - 4.2.3. ESTRUCTURA
 - 4.2.4. INSTALACIONES SANITARIAS
 - 4.2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - 4.2.6. INSTALACIONES MECÁNICAS
 - 4.2.7. INSTALACIONES ELECTROMECAÓNICAS
 - 4.2.8. INSTALACIONES ESPECIALES / DE COMUNICACIÓN
 - 4.2.9. IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN
 - 4.2.10. EQUIPAMIENTO, INCLUYE CAPACITACIÓN
 - 4.2.11. MOBILIARIO
 - 4.2.12. OTROS

5. ESTUDIOS PRELIMINARES

- 5.1. ESTUDIOS DE SUELOS O GEOTÉCNICO
- 5.2. ESTUDIOS DE RETROSPECCIÓN, PROSPECCIÓN, ESTRATIGRÁFICOS Y EXPLORATORIOS
- 5.3. ESTUDIOS PATOLÓGICOS, REGISTRO DE DETERIOROS
- 5.4. EVALUACION ESTRUCTURAL
 - 5.4.1. CARGAS
 - 5.4.2. NORMATIVA APLICABLE
 - 5.4.3. PARÁMETRO DE DISEÑO
 - 5.4.4. PARÁMETRO SÍSMICOS
 - 5.4.5. COMBINACIONES DE CARGA
- 5.5. EVALUACION ANÁLISIS SÍSMICO
 - 5.5.1. MODELAMIENTO SÍSMICO DE EDIFICACIÓN ACTUAL
 - 5.5.2. FUERZA CORTANTE EN LA BASE
 - 5.5.3. MODOS DE VIBRACIÓN DE LA ESTRUCTURA
 - 5.5.4. DESPLAZAMIENTOS
 - 5.5.5. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE EDIFICACIÓN ACTUAL
 - 5.5.6. DISEÑO DE REFUERZO EN CONCRETO ARMADO (SEGÚN CORRESPONDA)
 - 5.5.7. DISEÑO DE REFUERZO EN ALBAÑILERÍA (SEGÚN CORRESPONDA)
 - 5.5.8. DISEÑO DE REFUERZO EN ESTRUCTURAS METÁLICAS (SEGÚN CORRESPONDA)
 - 5.5.9. DISEÑO DE REFUERZO DE CIMENTACIONES (SEGÚN CORRESPONDA)
 - 5.5.10. CONCLUSIONES
- 5.6. ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA
- 5.7. ESTUDIO DE IMPACTO SOBRE PATRIMONIO CULTURAL (EIPCN)
- 5.8. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

6. ESTUDIOS BASICOS

- 6.1. ESTUDIO DE ESTADO ACTUAL DEL BIEN CULTURAL INMUEBLE
- 6.2. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN
- 6.3. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 6.4. ESTIMACIÓN DE RIESGO
- 6.5. CALCULO COSTO HORA HOMBRE VIGENTE
- 6.6. CALCULO DE COSTO HORA MÁQUINA VIGENTE
- 6.7. PLAN DE CONTINGENCIA
- 6.8. ESTUDIO ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO

7. CUADRO RESUMEN DEL PROYECTO

- 7.1. ETAPA PRE OPERATIVA
 - 7.1.1. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 7.1.2. GASTOS POR LICENCIA DE EDIFICACIÓN
- 7.2. INFRAESTRUCTURA
 - 7.2.1. ESTRUCTURAS
 - 7.2.2. ARQUITECTURA
 - 7.2.3. INSTALACIONES SANITARIAS
 - 7.2.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - 7.2.5. INSTALACIONES MECÁNICAS
 - 7.2.6. INSTALACIONES ESPECIALES
- 7.3. IMPLEMENTACIÓN
 - 7.3.1. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 7.4. IMPACTO AMBIENTAL

7.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8. PRESUPUESTO Y COSTO

8.1. PRESUPUESTO DE OBRA

- 8.1.1. COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, SUPERVISIÓN, GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LIQUIDACIÓN DE ACUERDO A UN DESAGREGADO SINCERADO.
- 8.1.2. PRESUPUESTO BASE PARA OBRAS POR CONTRATA QUE CONSIDERE COSTO DIRECTO (CD) + GASTOS GENERALES INDIRECTOS (GGI) + GASTOS GENERALES VARIABLES (GGV) + UTILIDAD (U) + IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV).
- 8.1.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO (POR ESPECIFICA DE GASTO Y COMPONENTE PRESUPUESTAL) FORMULADO EN BASE AL LISTADO DE INSUMOS Y DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.
- 8.1.4. PRESUPUESTO DESAGREGADO
- 8.1.5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS PARA OBRAS POR CONTRATA SIN IGV.
- 8.1.6. LISTADO DE MATERIALES, EQUIPO, HORA MAQUINA (HM), HORA HOMBRE (HH).

9. CRONOGRAMAS PARA OBRAS POR CONTRATA

- 9.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN O AVANCE DE OBRA, EL CUAL DEBERÁ CONSIDERAR NECESARIAMENTE EL PERIODO QUE CORRESPONDA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE (PCM O GANTT)
- 9.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS (QUE INCLUYE EL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO)
- 9.3. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA (CON RESUMEN MENSUAL)
- 9.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
- 9.5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSUAL

10. PLANILLA DE METRADOS

- 10.1. RESUMEN DE METRADOS
- 10.2. SUSTENTO DE METRADOS

11. MEMORIA DE CÁLCULO

11.1. ESTRUCTURAS

- 11.1.1. CARGAS
- 11.1.2. NORMATIVA APLICABLE
- 11.1.3. PARÁMETRO DE DISEÑO
- 11.1.4. PARÁMETRO SÍSMICOS
- 11.1.5. COMBINACIONES DE CARGA
- 11.1.6. DISEÑO DE REFUERZO EN CONCRETO ARMADO (SEGÚN CORRESPONDA)
- 11.1.7. DISEÑO DE REFUERZO EN ALBAÑILERÍA (SEGÚN CORRESPONDA)
- 11.1.8. DISEÑO DE REFUERZO EN ESTRUCTURAS METÁLICAS (SEGÚN CORRESPONDA)
- 11.1.9. DISEÑO DE REFUERZO DE CIMENTACIONES (SEGÚN CORRESPONDA)
- 11.1.10. CONCLUSIONES

11.2. INSTALACIONES SANITARIAS

- 11.2.1. ASPECTOS GENERALES
- 11.2.2. CÁLCULO DE DOTACIÓN DIARIA DE AGUA POTABLE
- 11.2.3. CÁLCULO DE PRESIONES
- 11.2.4. CÁLCULO DE VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO DE AGUA
- 11.2.5. MÁXIMA DEMANDA SIMULTÁNEA (MDS)

- 11.2.6. CÁLCULO DE COTA DE FONDO DEL ALMACENAMIENTO DE AGUA (SI CORRESPONDE)
- 11.2.7. TANQUE CISTERNA O RESERVORIO
- 11.2.8. DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE DESCARGA PARA AGUAS SERVIDAS
- 11.2.9. DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE DESCARGA PARA AGUA PLUVIAL
- 11.2.10. CÁLCULO DE LÍNEA DE IMPULSIÓN Y EQUIPO DE BOMBEO (SI CORRESPONDE)
- 11.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - 11.3.1. GENERALIDADES
 - 11.3.2. BASE DE CÁLCULO
 - 11.3.3. PARAMETRO DE CÁLCULO
 - 11.3.4. CÁLCULOS DE POTENCIA INSTALADA MÁXIMA DEMANDA
 - 11.3.5. CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE Y CAÍDA DE TENSIÓN
 - 11.3.6. CÁLCULO DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
 - 11.3.7. CALCULO DE ILUMINACIÓN
 - 11.3.8. DIMENSIONAMIENTO DE SUB-ESTACIÓN Y/O GRUPO ELECTRÓGENO (DE CORRESPONDER)
 - 11.3.9. DISEÑO DE ALIMENTACIÓN PARA SISTEMAS ELECTROMÉCANICOS ENTRE OTROS.
 - 11.3.10. OBTENCIÓN DEL PUNTO DE DISEÑO Y FACTIBILIDAD ELECTRICA.
- 11.4. INSTALACIONES MECÁNICAS
 - 11.4.1. GENERALIDADES
 - 11.4.2. BASE DE CÁLCULO
 - 11.4.3. PARAMETRO DE CÁLCULO
 - 11.4.4. CÁLCULOS DE POTENCIA DE EQUIPOS
 - 11.4.5. CÁLCULO DEL TRÁFICO DE ASCENSORES PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD, TIPO Y VELOCIDAD. LA CAPACIDAD SERÁ CONCORDANTE CON EL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO Y CON ACCESO DE SILLAS DE RUEDAS.
 - 11.4.6. DISEÑO ELECTROMECAÁNICO DE LOS ASCENSORES, MONTACARGAS Y SISTEMAS MECÁNICOS: TIPO Y MARCA, CONEXIONES, UNIONES, APOYOS, ENTRE OTROS.
 - 11.4.7. CÁLCULO DE SISTEMA AIRE ACONDICIONADO PARA AUDITORIOS Y SALONES DE GRADO Y AMBIENTES DE REQUERIR.
 - 11.4.8. DIMENSIONAMIENTO DE SUB-ESTACIÓN (DE CORRESPONDER)
 - 11.4.9. DISEÑO BOMBEO Y PRESURIZACIÓN DE LA RED DE AGUA CONTRA INCENDIOS DE CORRESPONDER.
- 11.5. INSTALACIONES ESPECIALES.
 - 11.5.1. DISEÑO SISTEMA DE SONIDO Y AUDIO EN AUDITORIOS O SALONES DE GRADO, CONFORMADA POR PARLANTES, AMPLIFICADOR, MICRÓFONOS, CONSOLA, ENTRE OTROS.
 - 11.5.2. CIRCUITO CERRADO DE TV EN AMBIENTES EN GENERAL, INCLUYE DISEÑO DE EQUIPAMIENTO Y CABLEADOS.
 - 11.5.3. DISEÑO DE SEÑAL MULTIMEDIA Y VIDEO CONFERENCIA.
 - 11.5.4. DISEÑO DE SEÑAL MULTIMEDIA Y VIDEO CONFERENCIA.
 - 11.5.5. DISEÑO DE CIRCUITOS DE ALARMA CONTRA INCENDIO.
 - 11.5.6. DISEÑO DE CIRCUITOS Y DISTRIBUCIÓN, PARA CABLEADO ESTRUCTURADO, VOZ Y DATA INCLUYE BUZONES Y DUCTOS ENTERRADOS, INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.
 - 11.5.7. DISEÑO DE PUNTOS DE ACCESO A INTERNET E INTERNET INALÁMBRICO.
 - 11.5.8. DISEÑO DE CUARTO DE COMUNICACIONES, EQUIPOS DE DATOS, CENTRAL TELEFÓNICA Y EQUIPOS DE ENERGÍA.

- 11.5.9. DISEÑO DE REDES PARA EQUIPAMIENTO MULTIMEDIA.
- 11.5.10. DISEÑO DE RED TELEFÓNICA, CENTRAL TELEFÓNICA, TELEFONÍA ANALÓGICA Y TELEFONÍA IP, PARA ANEXOS INTERIORES, COMPATIBILIZADOS CON EL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA UNIVERSIDAD.
- 11.5.11. DISEÑO Y PLANOS DE DUCTOS, BUZONES DEL CABLEADO QUE IRA POR ÁREAS LIBRES (INSTALACIONES EXTERIORES).

12.GESTIÓN DE RIESGOS (DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE)

- 12.1. DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD O DIRECTIVA VIGENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

13.PLANOS

- 13.1. PLANO DE UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 13.2. PLANO DE CONJUNTO
- 13.3. PLANO ARQUITECTÓNICO:
 - 13.3.1. PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN
 - 13.3.2. PLANO GENERAL (INCLUYE UBICACIÓN CON RELACIÓN AL PERÍMETRO DEL TERRENO)
 - 13.3.3. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN POR NIVELES
 - 13.3.4. PLANOS DE ELEVACIONES (MÍNIMO 6)
 - 13.3.5. PLANOS DE CORTES POR LOS ELEMENTOS DE CIRCULACIÓN VERTICAL (MÍNIMO 12 O LOS QUE FUERAN NECESARIOS PARA ENTENDER EL PROYECTO)
 - 13.3.6. PLANO DE TECHOS
 - 13.3.7. PLANO DE CARPINTERÍA DE MADERA O METÁLICA
 - 13.3.8. PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS
 - 13.3.9. PLANOS DE SEGURIDAD (EVACUACIÓN Y SEÑALÉTICA)
 - 13.3.10. PLANO DE CUADROS DE ACABADOS
- 13.4. PLANO DE ESTRUCTURAS POR NIVELES
 - 13.4.1. PLANOS DE CIMENTACIÓN (CIMENTOS, ZAPATAS, SOBRE CIMENTOS Y OTROS) CON REFERENCIA AL ESTUDIO DE SUELOS
 - 13.4.2. PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICADO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO
 - 13.4.3. PLANO DE COLUMNAS Y PLACAS
 - 13.4.4. PLANO DE VIGAS Y DETALLES
- 13.5. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR NIVELES
 - 13.5.1. PLANO DE ILUMINACIÓN Y TOMAS DE CORRIENTE POR NIVELES.
 - 13.5.2. PLANO DE DIAGRAMAS DE TABLEROS ELÉCTRICOS
 - 13.5.3. PLANO DE DETALLES DE BANCO DE MEDIDORES
 - 13.5.4. PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS
- 13.6. PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS POR NIVELES
 - 13.6.1. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE REDES DE AGUA Y DESAGÜE POR NIVELES
 - 13.6.2. PLANO DE SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL
 - 13.6.3. PLANOS DE ISOMETRÍA Y MONTANTES
 - 13.6.4. PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS
- 13.7. PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES POR NIVELES
 - 13.7.1. PLANO DE CONEXIÓN A LA RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES
 - 13.7.2. PLANO DE SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN
 - 13.7.3. PLANO DE DETALLES E ISOMÉTRICO DE LAS INSTALACIONES
- 13.8. PLANOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS / ELECTROMECAÓNICAS POR NIVELES

- 13.8.1. PLANO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS
- 13.8.2. PLANO DE SISTEMAS DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VAPOR, DE EXTRACCIÓN DE GASES, DE AIRE COMPRIMIDO, DE EQUIPOS ESPECIALES
- 13.8.3. PLANO DE MEDIOS DE CONTROL
- 13.8.4. PLANO DE DETALLES E ISOMÉTRICO DE LAS INSTALACIONES

13.9. PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

13.10. PLANOS DE UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

14. ANEXOS

- 14.1. FOTOS DE ESTUDIO
- 14.2. PERSPECTIVA 3D: EN LO QUE RESPECTA A LA PRESENTACIÓN SE INCLUIRÁN DOS PERSPECTIVAS 3D, 06 VISTAS INTERIORES DE LOS AMBIENTES MÁS IMPORTANTES Y 04 VISTAS EXTERIORES, EN IMAGEN JPG Y/O PNG
- 14.3. RECORRIDO VIRTUAL: DE LOS ESPACIOS INTERIORES Y EXTERIORES, CON UN MÍNIMO DE 02 MINUTOS
- 14.4. COTIZACIONES DE MATERIALES, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO (MÍNIMO 3)
- 14.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO (ACUERDOS, ACTAS)
- 14.6. ACTA DE VISITA DE ESTUDIO IN SITU
- 14.7. FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO SEGÚN CORRESPONDA (AGUA, DESAGÜE, ALCANTARILLADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA)
- 14.8. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA INDICADO EN EL INFORME TÉCNICO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO

6.7.6. Entregable N°05 (4 Originales + 4 CD con los archivos editables + 4 CD con los archivos digitales escaneados de la versión impresa del ETO original)

- a) Una vez emitida la conformidad del cuarto entregable, firmado y sellado por el supervisor en señal de conformidad; en un plazo no mayor de 6 días calendario el Consultor procederá a presentar el ETO definitivo por mesa de partes en forma física, el cual deberá estar firmado y sellado (indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura) en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración, además, debe estar firmado en todas las hojas por el representante legal del consultor y el jefe de proyecto.
- b) La UNSAAC entregará al Consultor el ETO Definitivo firmado por el Supervisor, para que el Consultor lo escanee y debe entregar 4 CD con los archivos escaneados con firmas, en un plazo no mayor a 4 días calendario de entregados.
- c) El Consultor debe entregar un Certificado de Garantía para respaldar la calidad del ETO, firmado por el Representante Legal del Consultor y por cada profesional del Equipo técnico del Consultor. El Certificado de Garantía debe cubrir que el ETO proporcione en su conjunto, información suficiente, coherente y técnicamente correcta que permita formular adecuadamente las propuestas y ejecutar la obra en las condiciones requeridas por la Entidad y la normativa vigente de la materia. Así mismo, el periodo de duración del Certificado de Garantía es desde la aprobación del ETO mediante acto resolutivo hasta cuatro (04) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

6.8. Formato de presentación impreso y digitalizado

El Consultor, una vez levantadas las observaciones y obtenida la conformidad por la Jefatura de la UEI, deberá entregar el ETO Definitivo en archivadores, en 04 juegos originales debidamente foliados y firmados, 4 CD con los archivos digitales escaneado de la versión impresa del ETO original y 4 CD con los archivos editables, además la Entidad, entregará al consultor la hoja Membrete estandarizado de la Entidad.

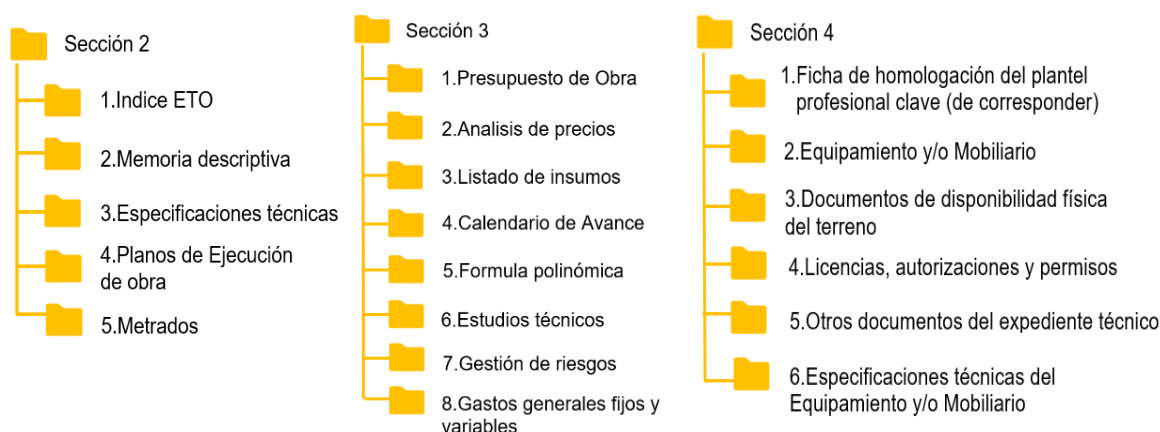
La información del ETO será de la siguiente forma:

- **El formato digital:** CD / DVD archivo fuente en formato Word, Excel, AutoCAD última versión, Archicad (planos), base de datos, fotos en formato JPG y/o PNG, u otro software que vieran por conveniente, todos los archivos en formatos editables.
- **El formato físico:**
Serán presentados en hojas Bond tipo A4 de 75 grs, en archivadores A4 de lomo ancho, distribuidos adecuadamente en los archivadores y deben contener mínimamente:
 1. Una caratula (indicando Nombre de la entidad, la unidad ejecutora, la denominación de la inversión, el código único de inversiones, el número de tomo, el mes y año de presentación, entre otros que se consideren importante, datos que también deberán ser colocados en el lomo de cada archivador).
 2. El índice general y separadores en papel de color
 3. Contenido por especialidad.

a. Ordenamiento y encarpetao de archivos escaneados del ETO según el SEACE

Se ordenarán por carpetas de acuerdo a lo indicado por el SEACE para el registro del ETO.

Se realiza el detalle del Ordenamiento y encarpetao a ser considerado:



- 1) **Índice ETO**
Un (01) archivo .doc, .docx, .pdf (máximo 100 MB)
- 2) **Memoria Descriptiva**
Mínimo uno (01) y máximo doce (12) archivos .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 3) **Especificaciones técnicas**
Mínimo uno (01) y máximo doce (12) archivos .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 4) **Planos de ejecución de obra**
Mínimo uno (01) y máximo veinte (20) archivos .dwg, .rvt, .pla, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB por cada archivo)
- 5) **Metrados**

- Mínimo uno (01) y máximo doce (12) archivos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 6) **Presupuesto de obra**
Un (01) archivo .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB)
- 7) **Análisis de precios**
Un (01) archivo .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB)
- 8) **Relación de precios y cantidades de recursos requeridos por tipo (Lista de insumos)**
Un (01) archivo .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB)
- 9) **Calendario de Avance**
Mínimo (01) archivo y máximo cuatro (04) archivos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .mpp, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 10) **Fórmulas Polinómicas**
Un (01) archivo .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB)
- 11) **Estudios técnicos**
Mínimo uno (01) y máximo doce (12) archivos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 12) **Gestión de riesgos**
Mínimo uno (01) y máximo cuatro (04) archivos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 13) **Gastos Generales fijos y variables**
Un (01) archivo .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB)
- 14) **Ficha de Homologación del plantel profesional clave (de corresponder)**
Un (01) archivo .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB)
- 15) **Equipamiento y/o Mobiliario**
Un (01) archivo .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB)
- 16) **Documentos de disponibilidad física de terreno**
Mínimo (01) y máximo cuatro (04) archivos .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 17) **Licencias, autorizaciones y permisos (de corresponder)**
Mínimo uno (01) y máximo doce (12) archivos .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 100 MB por cada archivo)
- 18) **Otros documentos del expediente técnico**
Mínimo uno (01) máximo doce (12) archivos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máximo 350 MB por cada archivo)
- 19) **Especificaciones técnicas del equipamiento y/o Mobiliario**
Un (01) archivo .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .7z (máx. 350MB)

7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.1. Personal Clave

| N° | Descripción / Cargo | Profesión | Coeficiente de participación |
|----|---------------------|-----------|------------------------------|
|----|---------------------|-----------|------------------------------|

| | | | |
|----|---|---|-----|
| 1 | Jefe de proyecto | - Arquitecto o - Ingeniero Civil | 20% |
| 2 | Especialista en Conservación de patrimonio | - Arquitecto | 80% |
| 3 | Especialista en Arquitectura | - Arquitecto | 80% |
| 4 | Especialista en Estructuras | - Ingeniero Civil | 60% |
| 5 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | - Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil | 30% |
| 6 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | - Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista | 40% |
| 7 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | - Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico | 25% |
| 8 | Especialista en Instalaciones Especiales | - Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero de Telecomunicaciones | 30% |
| 9 | Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos | - Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil | 25% |
| 10 | Especialista en Equipamiento y Mobiliario | - Ingeniero Industrial o - Arquitecto | 30% |
| 11 | Especialista en Impacto Ambiental | - Ingeniero Ambiental o - Biólogo | 20% |
| 12 | Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | - Ingeniero Civil o - Arquitecto | 40% |
| 13 | Arqueólogo | - Arqueólogo | 40% |
| 14 | Historiador | - Historiador | 20% |

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de “revalidación” o “reconocimiento” regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional del plantel profesional clave, deben ser presentados para el inicio de sus actividades en la elaboración del ETO, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

La experiencia del personal clave que se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

La experiencia del personal clave propuesto por el postor adjudicado con la buena pro, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados, o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

7.2. Personal no Clave

Este personal será evaluado para el inicio de la ejecución de la consultoría de obra, debiendo cumplir el perfil mínimo indicado para ser aceptado, de lo contrario será rechazado. La verificación del cumplimiento del perfil profesional exigido a este personal, será efectuada por la SUPERVISIÓN y posterior validación por la ENTIDAD al momento de que el personal inicie su actividad. El Consultor está obligado a presentar el currículum correspondiente de este personal en dicha oportunidad.

El personal No Clave considerado para la elaboración del ETO es el siguiente:

| N° | Descripción / Cargo | Cantidad | Profesión / Título | Experiencia | Coefficiente de participación |
|----|---------------------|----------|---|--|-------------------------------|
| 1 | Cadista modelador | 02 | Bachiller en Arquitectura o Dibujante técnico | Deberá contar con una experiencia mínima de (6) meses como Cadista en la Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o ejecución de obras en general. La experiencia y el grado obtenido se acreditará previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la consultoría de obra. | 30% |

Independientemente del personal mencionado precedentemente, es obligación del Consultor proveer de todo el personal necesario para la elaboración del ETO.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el Consultor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal propuesto por el CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados, o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal no clave propuesto.

7.3. Sustitución del Equipo Profesional Ofertado

Es exclusiva responsabilidad del Consultor ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

La Entidad, tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado, en caso los profesionales realizan un trabajo deficiente⁶, o se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones (presenciales y/o virtuales) de coordinación programadas por la Entidad, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.

Excepcionalmente, y de manera justificada, el Consultor, puede solicitar a la Entidad, le autorice la sustitución de algún profesional ofertado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado.

La sustitución del personal ofertado debe solicitarse a la Entidad, quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de la Entidad, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud; de lo contrario ningún profesional reemplazante podrá entrar en ejercicio de sus funciones si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad.

El Consultor deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte el plazo de ejecución ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la Entidad remite al Consultor el documento correspondiente. El Consultor es responsable de los tiempos que demande lo peticionado, no existiendo ampliación de plazo por tal motivo.

7.4. Actividades del personal clave

Enmarcados en los aspectos indicados en el requerimiento, los documentos que forman parte del ETO y el objeto de la contratación, las actividades del equipo técnico son:

EQUIPO TÉCNICO:

1) Jefe de Proyecto

- Organizar, Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico.
- Coordinar, monitorear, supervisar y controlar las actividades y entregables de la elaboración del ETO, en todas las especialidades y enmarcado en el control técnico de calidad, control de costos, control de tiempos y control administrativo.
- Gestionar las comunicaciones asegurando la información a los especialistas sobre las actividades, progreso y entregables de la elaboración del ETO.
- Responsable del desarrollo, seguimiento y control del ETO hasta su aprobación final; asimismo, es responsable conjunto con cada profesional de cada especialidad que participan en el desarrollo del estudio definitivo.
- Gestionar y coordinar con la UEI y los usuarios finales (Rectorado de la UNSAAC).
- Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- Organizar las entregas parciales y el proyecto definitivo, y entregarlos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.

- Garantizar que las comunicaciones entre la Entidad y los integrantes del equipo técnico del Consultor, y otras entidades públicas y privadas sean efectivas.
- Prestar asesoría y absolver consultas y/u observaciones cuando la UNSAAC las formule, las cuales serán canalizadas a través de la UEI.
- Elaborar la gestión de riesgos de conformidad a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras” o directiva vigente al momento de la entrega del ETO.
- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en concordancia con la normativa vigente.
- Elaborar el Informe de Consistencia en coordinación con los especialistas del equipo técnico (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF.
- Revisar el Estudio de Impacto Vial concordante con la normativa vigente.
- Firmar conjuntamente con los especialistas **todo el ETO**, siendo responsable del contenido técnico; dicho contenido debe ser entregado de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega del ETO.
- El coeficiente de participación¹⁷ de este profesional será del 20%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13 y 14 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

2) **Especialista en Conservación de patrimonio**

- Dirigir la estrategia de diagnóstico de estado actual de la edificación existente en consideración de los requerimientos del proyecto de inversión.
- Responsable de la identificación de los componentes de la intervención según la modalidad de intervención al bien cultural inmueble, según sus valores culturales.
- Responsable de la elaboración del proyecto de propuestas de conservación, según el diagnóstico y contenido detallado.
- Responsable de la identificación, registro, tratamiento y propuesta de intervención, preservación de bienes muebles en caso de ser identificados durante el estado actual.
- Responsable de la parte técnica en la etapa de propuesta y procedimental para la intervención del bien cultural inmueble, en coordinación con el Especialista en Arquitectura del Consultor.
- Revisar los Estudios de retrosección, prospección, estratigráficos y exploratorios; en coordinación con el Especialista en Estructuras y el Arqueólogo.
- Elaborar los Estudios patológicos, registro de deterioros.
- Elaborar el Estudio de Impacto sobre Patrimonio Cultural (EIPCN) en coordinación con el Especialista en Arquitectura.
- Elaborar el Estudio actual del Bien Cultural Inmueble.
- Responsable de la propuesta arquitectónica y de todo lo concerniente a la especialidad conjuntamente con el Especialista en Arquitectura del Consultor.
- Los documentos generados en la Especialidad de conservación de patrimonio deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 80%, el mismo que será controlado por la Supervisión.

¹⁷ El coeficiente de participación hace referencia al tiempo de participación del personal clave durante la elaboración del ETO.

- El desarrollo de sus actividades será en concordancia con la normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

3) **Especialista en Arquitectura**

- Responsable de la propuesta arquitectónica y de todo lo concerniente a la especialidad conjuntamente con el Especialista en Conservación de patrimonio. Debe desarrollar:

a) Estudio de estado actual (Primer entregable)

El estado actual debe considerar necesariamente el 100% del bien cultural inmueble, y considerar además las edificaciones circundantes. Se debe tomar en cuenta que a mayor información mayor detalle y mejor calidad del proyecto.

Debe contener registros fotográficos, planos correspondientes, fichas de diagnóstico, memoria descriptiva de las funciones actuales y los componentes formales del bien cultural inmueble, planos y memoria descriptiva, planos de perfil urbano y de corresponder el registro de inventario.

b) Elaborar la síntesis programática o programa arquitectónico (Primer entregable)

El consultor debe elaborar la actualización o ratificación de la síntesis programática o programa arquitectónico contenido en el estudio de preinversión, para lo cual deberá realizar el estudio de necesidades espaciales (características técnicas requeridas por ambientes), vinculación o interrelaciones espaciales, jerarquización de ambientes, número de usuarios por ambientes, equipo y mobiliario requerido, para arribar a un pre dimensionamiento de los ambientes en base a las necesidades actuales del área usuaria y la normativa vigente dentro de los alcances del estudio de preinversión.

La elaboración de la síntesis programática o programa arquitectónico demandará entrevista con el área usuaria (Rectorado de la UNSAAC) para lo cual el Consultor debe prever la coordinación y participación del área usuaria.

c) Elaboración del Anteproyecto (Segundo entregable)

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Preinversión aprobado, cuyo documento será facilitado por la UEI. De ser necesario el Consultor podrá incluir mejoras o ajustes que no modifiquen el objetivo del Estudio de Pre inversión. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La concepción arquitectónica, debe tomar criterios y características de acuerdo a las normativas vigentes, volumetría acorde con la infraestructura a ejecutar; asimismo, deberá integrarse al entorno y contexto geográfico.

Para el cumplimiento de los ítems correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Memoria descriptiva.
- Cálculo de aforo según la tipología del proyecto
- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Estudio de Preinversión.

- Anteproyecto Arquitectónico.
 - Plano del estado actual de las áreas a intervenir escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
 - Plano de zonificación por sectores a intervenir (en caso requiera).
 - Plano Topográfico del terreno escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
 - Plano Perimétrico de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
 - Planta General de Distribución a escala 1:100 o 1:200, según corresponda.
 - Cortes y Elevaciones en escala 1:100 o 1:200 (mínimo 04 cortes y 04 elevaciones).
 - Plano de Planta de Techos escala 1:100 o 1:200, según corresponda.
 - 10 perspectivas en 3D que contemplen la volumetría, cuya propuesta arquitectónica se integre con su entorno.

d) Diseño del Proyecto Arquitectónico (Tercer entregable)

Obtener la aprobación del anteproyecto arquitectónico.

Elaborar el proyecto arquitectónico, una vez obtenida la aprobación del “anteproyecto en consulta” por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco.

Desarrolla los planos de ejecución de obra de la especialidad de arquitectura en base a la normativa vigente aplicable a la tipología del proyecto, elabora la propuesta de seguridad y evacuación del proyecto. Los planos de evacuación y seguridad deberán tener leyenda sobre la especialidad de instalaciones eléctricas y redes, así como los flujos de evacuación con su respectivo cálculo.

- La especialidad de Arquitectura, debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria Descriptiva
 - ✓ Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000.
 - ✓ Plano de Distribución General a escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, deberá contener ejes, cotas de niveles de orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas.
 - ✓ Plano de Ejes, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
 - ✓ Planos de infraestructura: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.
 - ✓ Plano de secciones y elevaciones.
 - ✓ Proyecto de seguridad, plan de contingencia, plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación del equipamiento y mobiliario) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad de los espacios y zonas de seguridad. 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. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
 - ✓ Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, escaleras, rampas, cielo raso, mobiliario fijo, elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita

comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

✓ Recorridos virtuales.

- Apoyar en la elaboración del Informe de Consistencia.
- Elaborar el Estudio de Impacto sobre Patrimonio Cultural (EIPCN) en coordinación con el Especialista en Conservación de patrimonio.
- Los documentos generados en la Especialidad de Arquitectura deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 80%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 19 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

4) **Especialista en Estructuras**

- Identificar la concepción estructural del bien cultural inmueble, sistema estructural tecnología y proceso constructivo, a fin de identificar deficiencias e implementar las mejoras en la propuesta de conservación.
- Evaluar el sistema estructural de todos los elementos estructurales que comprende la infraestructura incluida las obras exteriores para determinar un diagnóstico completo del funcionamiento estructural de la edificación, estado de conservación y agentes de deterioro.
- De la evaluación Estructural, debe elaborar las recomendaciones necesarias indicando el proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para que la propuesta de la conservación estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.
- Realizar la **propuesta estructural de conservación y puesta en valor** del bien cultural inmueble, en base al estudio y recomendaciones del Especialista en Mecánica de Suelos, quien debe entregar un estudio de mecánica de suelos detallado, donde se describa la calidad de suelos y materiales que se deben emplear en los trabajos.
- Debe indicar el tratamiento que se dará a la subrasante de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de ser el caso.
- Revisar el estudio topográfico y georreferenciación del terreno que debe estar enlazado a la red geodésica nacional (WGS84), proyección UTM. Asimismo, debe revisar el plano perimétrico indicando área, medidas perimétricas, ángulos, linderos, colindancia y coordenadas UTM, Panel fotográfico, Curvas de nivel a 2 metros.
- Revisar los Estudios de retrosección, prospección, estratigráficos y exploratorios; en coordinación con el Especialista en conservación de patrimonio y el Arqueólogo.
- Elaborar el Estudio Estructural concordante con la normativa vigente.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales.
 - ✓ Compatibilizar correctamente el modelo estructural tridimensional (utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones) con los documentos generados. Determinar las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se deben presentar en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, debe determinar los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E030. El cuadro de

resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico se debe colocar en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva.

- ✓ Los planos estructurales, deben sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.
- ✓ Los planos estructurales deben reflejar de manera integral todas las metas del proyecto arquitectónico.
- ✓ Planos específicos de cimentación, columnas, vigas, losas de entrepiso, detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los espacios que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.
- Los documentos generados en la Especialidad de Estructuras deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 60%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 20 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

5) **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

- Debe verificar que la concepción de las instalaciones sanitarias, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Será responsabilidad del especialista en instalaciones sanitarias, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema contraincendios (detección de incendios, alarmas contraincendios, sistema de agua contraincendio, etc.), debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua durante las 24 horas (sistemas de almacenamiento) y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior. Así mismo debe determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias, por lo que, el diseño del área techada tiene que estar en función a la precipitación pluvial, en coordinación con el Especialista en Arquitectura. Asimismo, deberá presentar la acometida de las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (perfil de servicio), estas conexiones exteriores a la matriz de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria descriptiva de la especialidad, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear. Asimismo, presentar el documento otorgado por la empresa prestadora de servicio, Certificado de factibilidad del servicio de agua potable, desagüe y alcantarillado (cuando corresponda).
 - ✓ Planos de instalaciones sanitarias interiores y exteriores a escala 1/50 y/o escalas convenientes para su visualización incluye detalles, isometrías y otros necesarios para la ejecución de la obra.
 - ✓ Planos de la red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc.; detalles típicos, ubicación de cisterna y tanque elevado y otros (plano de detalle constructivos).
 - ✓ Formular el proyecto del sistema contra incendios, de acuerdo con la norma técnica vigente incluye memoria descriptiva, cálculos, planos y entre otros necesarios para la ejecución de la obra.

- Los documentos generados en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados y normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 30%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 21 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

6) Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Debe verificar que la concepción de las instalaciones eléctricas, cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Determinar el adecuado sistema eléctrico, determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones), instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). Así mismo, debe presentar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, los cuales deberán estar interconectados entre ambientes existentes y nuevos, con los criterios necesarios para preservar los valores culturales del inmueble, en estrecha coordinación con el especialista en conservación de bienes patrimoniales.
- Responsable de presentar el ETO a la entidad prestadora del servicio para la debida autorización del suministro eléctrico (Certificado de Factibilidad), debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos.
- Elaborar y tramitar el sistema de utilización en media tensión (subestación de media tensión, celdas de media tensión, cableado y conductores, protección y control, sistemas de puesta a tierra, equipos de medición y monitoreo y otros que fueran necesarios); hasta su aprobación por la Entidad prestadora del servicio.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.
 - ✓ Plano de la infraestructura a escala 1/50 y plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cuadro de cargas, cajas de pase, postes de alumbrado exterior (planos de detalle constructivo).
 - ✓ Plano de redes generales con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado.
- Los documentos generados en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, Código Nacional de Electricidad y otra normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 40%, el mismo que será controlado por la Supervisión.

- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 21 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

7) Especialista en Instalaciones Mecánicas

- Debe verificar que la concepción de las Instalaciones Electromecánicas, cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Plantear los sistemas mecánicos de circulación vertical de ser requeridos como parte de la concepción arquitectónica del proyecto; en consideración de los criterios sustentados por el Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos, y el Especialista en Conservación de patrimonio.
- Plantear los sistemas de climatización, radiadores, calderos, centrales de gas, unidades de aire acondicionado, sistemas de ductos, sistemas de ventilación; todo ello con sus respectivos sistemas de tuberías, válvulas, accesorios, etc.; y otros sistemas que sean necesarios para que el proyecto funcione de manera adecuada según el planteamiento arquitectónico.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.
 - ✓ Planos de Instalaciones mecánicas
- Los documentos generados en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, Código Nacional de Electricidad y normativa vigente aplicable por especialidad vinculada al bien patrimonial inmueble a intervenir.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 25%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 21 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

8) Especialista en Instalaciones Especiales

- Verificar que la concepción de las Instalaciones Especiales, cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Responsable del diseño del sistema de comunicación y la adecuada distribución de la ductería de instalación de comunicaciones: Planta externa de ductos, buzones, cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, sistema telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, TV Video, etc.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.
 - ✓ Planos de ductería para la red de data, ductería para TV y otros a escala 1/50 (planos de detalle constructivo).
 - ✓ Sistema de conectividad y seguridad informática (Switches, Patch Panel, Gabinete, etc.).

- ❖ Sistema de Sonido ambiental
- ❖ Sistema de televisión (salidas para TV)
- ❖ Sistema de video seguridad
- ❖ Sistema de control de acceso y seguridad
- ❖ Sistema detección y alarma de incendios
- ❖ Sistema de procesamiento de datos
- ❖ Sistema de telefonía
- ✓ Actas y/o permisos para el uso de Data de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (factibilidad de servicio).
- ✓ Sistema de cableado de red en coordinación con la Red de Comunicaciones de la UNSAAC, debiendo ser validada por esta dependencia:
 - ❖ Equipamiento y Accesorios
 - Switch: Equipo que proveerá el internet, considerar la capacidad según la cantidad de puntos
 - Acces point inalámbrico: De corresponder, este equipo será utilizado para proveer el internet inalámbrico
 - UPS: Este dispositivo se encargará de soporte eléctrico al equipamiento del gabinete en caso de interrupciones y variaciones de energía.
 - Gabinete de comunicaciones y accesorios: Este sirve para alojar el equipamiento
 - Kit de tomas de datos: Cajas adosables o empotrables según el caso, este sirve para la conexión mediante un cable de red de la computadora al internet
 - Cables de red: El dimensionamiento del cable debe ser independiente para cada punto de red, ya que estos cables no se empalman como el cable eléctrico
 - Canaletas, ductos, cajas de paso y accesorios: Son conductos por donde se tendera el cableado de red, estas pueden ser mediante canaletas adosados a la pared y/o ductos, según sea el caso.
 - Enlace de interconexión del servicio de internet: Este enlace es la que proveerá de internet al gabinete donde se colorará el switch.
 - ❖ Certificación de los puntos de red
 - Los puntos de red a ser requeridos deberán estar certificados por un equipo certificador calibrado, se debe presentar:
 - Reporte del equipo certificador: Este reporte debe estar en formato nativo (formato del certificador) y en PDF.
- Los documentos generados en la Especialidad de Instalaciones Especiales deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados y normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 30%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 21 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra.

9) Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos

- Verificar que la concepción del estudio de mecánica de suelos, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la categoría de infraestructura y la normativa vigente.
- Realizar los estudios requeridos durante la etapa de diagnóstico de la edificación, concernientes a la evaluación de asentamientos, de ser advertido en la etapa de evaluación inicial.

- Presentar el “Estudio de mecánica de suelos” con el contenido detallado en los términos de referencia presente y la normativa vigente. Realizar los diversos Estudios de Suelos para el soporte de las estructuras proyectadas. Verificar los suelos por donde se planteará la instalación de la red de agua potable, desagüe y alcantarillado. Suministro, movilización y desmovilización de todos los equipos y herramientas necesarias al lugar de trabajo, excavación de calicatas y extracción de muestras, tapado de las calicatas y/o reposición de jardines y/o resane de pisos según corresponda; realizar los ensayos requeridos por la Norma Técnica E.050 o norma vigente.
- Elaborar el Estudio de Geología y Geotecnia.
- Los ensayos de laboratorio se realizarán siguiendo las normas técnicas correspondientes:
 - ✓ Granulometría
 - ✓ Clasificación de suelos
 - ✓ Contenido de humedad
 - ✓ Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad)
 - ✓ Análisis químico de agresividad del suelo
 - ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática)
 - ✓ Peso unitario
 - ✓ Densidad
 - ✓ Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo con las condiciones encontradas en el campo (corte directo, ensayo triaxial)
 - ✓ Ensayos para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos
- Los documentos generados en la Especialidad de Geotecnia y Mecánica de Suelos deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados y normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 25%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 21 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

10) Especialista en Equipamiento y Mobiliario

- Debe verificar que la concepción del Equipamiento y Mobiliario cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Presentar los estudios definitivos del componente Equipamiento y Mobiliario, todo en coordinación con el Especialista en Arquitectura, el Especialista en Conservación de Patrimonio, el Rectorado y la UEI durante la elaboración del ETO, donde se deberá evidenciar la participación de los usuarios finales a cuyo efecto deberán adjuntar actas de reunión y conformidades para que se valide el entregable; en caso de existir alguna modificación respecto a lo considerado en el estudio de preinversión aprobado, se deberá adjuntar un sustento Académico y Técnico del cambio de equipamiento y/o mobiliario “ANEXO A”; para conocimiento y registro en el Banco de Inversiones.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria descriptiva y metrados del equipamiento y mobiliario.
 - ✓ Especificaciones técnicas detalladas del equipamiento y mobiliario requeridos por bloques y ambientes. El consultor deberá entregar las especificaciones técnicas para los bienes (equipamiento y mobiliario) definiendo las características y condiciones de los bienes a contratar de manera objetiva y precisa, sin incluir exigencias

desproporcionadas, irrazonables e innecesarias que orienten la contratación, tampoco se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación.

- ✓ Sustento académico del equipamiento y mobiliario nuevos que no se encuentren en el Estudio de Preinversión y modificaciones por bloques y ambientes, adjuntando el “ANEXO A”, el mismo que debe ser elaborado en coordinación con el Rectorado y la UEI.
- ✓ Planos del equipamiento y mobiliario debidamente codificados, con la leyenda correspondiente donde se especifique las características principales del equipamiento y mobiliario, así mismo deben estar compatibilizados con el Anteproyecto y diseño Arquitectónico del proyecto.
- ✓ Presentar como mínimo tres cotizaciones del equipamiento y mobiliario requeridos por bloques y ambientes, las cotizaciones con un periodo máximo de un mes de antigüedad a la fecha de entrega del cuarto entregable.
- ✓ Planos de Distribución del equipamiento y mobiliario, donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario, señalando los nombres de cada equipamiento y mobiliario utilizado, los mismos que serán listados en un cuadro leyenda en la lámina.
- ✓ Presentar toda la documentación, informes y/o sustentos, que ameriten su especialidad.
- ✓ Anexos
 - ❖ Documento de conformidad del Equipamiento y Mobiliario por parte del Rectorado y la UEI.
 - ❖ Documentos de coordinación y/o reuniones con el Rectorado y la UEI.
 - ❖ Planos de ubicación del equipamiento y mobiliario adquirido, los mismos deben estar codificados por ambiente.
 - ❖ Otros que vea por conveniente el Consultor.
- Los documentos generados en la Especialidad en Equipamiento y Mobiliario deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, antropometría y normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 30%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 21 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO, a nivel de ejecución de obra.

11) Especialista en Impacto Ambiental

- Debe verificar que la especialidad en Impacto Ambiental cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Elaborar el Estudio de Impacto Ambiental concordante con la normatividad vigente, así mismo debe contener los alcances identificados en la “Gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición” de acuerdo con el Decreto Supremo N°002-2022-VIVIENDA o normativa vigente.
- Solicitar la aprobación de la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental), en caso el proyecto requiera.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria descriptiva, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.

- ✓ Estudio de Impacto Ambiental.
- ✓ Certificación ambiental, en caso corresponda.
- Responsable de elaborar los instrumentos de gestión ambiental con las que debe contar el proyecto, identificar el uso sostenible del ambiente, colaborar con el cumplimiento de la legislación vigente para proteger el medio ambiente conforme a la normativa vigente.
- Los documentos generados en la Especialidad de Impacto Ambiental deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento de la Legislación Ambiental Peruana vigente a la fecha de entrega del ETO, aplicable a la especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 20%, el mismo que será controlado por la Supervisión.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO, a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

12) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos

- Revisar las planillas de metrados con sus respectivos resúmenes de forma independiente realizado por los especialistas; el mismo que deberá ser coincidente en número de partidas y cantidades a los metrados entregados por los especialistas, todo ello en función al reglamento de metrados; asimismo, considerar el presupuesto de prevención y vigilancia del Covid-19 según el nivel de exigencia de las entidades rectoras sobre la materia y presentar el presupuesto integral del ETO por componentes en el contenido que corresponda.
- Elaborar el cálculo costo hora hombre vigente.
- Elaborar el cálculo costo hora maquina vigente.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Presentar como mínimo tres cotizaciones de los materiales, insumos, equipamiento y mobiliario a emplear, y deben tener como máximo un mes de antigüedad a la fecha de entrega del cuarto entregable (deben incluir lugar y fecha de la cotización).
 - ✓ Revisar la pertinencia de los metrados del proyecto integral, deberán ser elaborados de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
 - ✓ Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del ETO, debiendo presentar el detalle por especialidad y componente.
 - ✓ Presupuesto Analítico General y desagregado.
 - ✓ De corresponder, considerar el costo para la elaboración del Manual de operación y mantenimiento del proyecto en el presupuesto de obra.
 - ✓ Cálculo de flete terrestre, de corresponder.
 - ✓ Culminado los metrados y presupuesto, debe realizar la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el ETO quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.
- Debe considerar dentro del presupuesto de obra la adquisición del equipamiento y mobiliario, así como también los costos de instalación y/o capacitación para el equipamiento y mobiliario.
- Los documentos generados en la Especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.

- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, D.S. N° 011-79-VC “Formulas Polinómicas” y modificatorias y normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 40%, el mismo que será controlado por la Supervisión.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 21 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

13) Arqueólogo

- Elaborar los informes de especialidad y realizar los trámites ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, para tramitar la opinión y/o certificación respectiva.
- El elaborar el estudio de intervención arqueológica requerida para el proyecto, señalada por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, en coordinación con el especialista en conservación de patrimonio.
- Elaborar en coordinación con el Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos las partidas que comprende la modalidad de intervención arqueológica y la programación de obra.
- Revisar los Estudios de retrosección, prospección, estratigráficos y exploratorios; en coordinación con el Especialista en conservación de patrimonio y el Especialista en Estructuras.
- Los documentos generados en esta especialidad deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento de las normas y reglamentos vinculados a la preservación del patrimonio y conocimiento de los tramites en las diferentes entidades.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 40%, el mismo que será controlado por la Supervisión.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO, a nivel de ejecución de obra.

14) Historiador

- Elaborar el Estudio de investigación histórica del Bien Cultural.
- Los documentos generados en esta especialidad deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento de las normas y reglamentos vinculados a su especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de este profesional será del 20%, el mismo que será controlado por la Supervisión.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO, a nivel de ejecución de obra.

8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El POSTOR podrá participar individualmente o en consorcio¹⁸. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD (Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado) vigente.

De conformidad a lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados que participarán en el CONSORCIO, es de dos (02) integrantes y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

Todos los consorciados son igualmente responsables por la correcta ejecución de la Consultoría de obra, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante.

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.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Otras obligaciones

9.1.1. Otras obligaciones del Consultor

- Contar con una dirección en la Ciudad de Cusco y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- Brindar dos números de teléfono celular a efectos de realizar las coordinaciones.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de la consultoría para la elaboración del ETO, por lo que los errores, omisiones o deficiencias que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según sea el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el ETO.
- En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes, contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.
- El Consultor está en obligación de aclarar las consultas y/o absolver las observaciones que le formule la Entidad, en cada etapa de la elaboración del ETO.
- La UNSAAC, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones (presenciales y/o virtuales) que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta, las que pueden ser presenciales y/o virtuales de acuerdo al requerimiento de la UNSAAC y el consultor está en la obligación de asistir con el personal que sea solicitado por la Entidad.
- El Consultor no debe contratar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total del ETO, de lo contrario será causal que originará la resolución del contrato.
- El Consultor debe contratar y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo su personal, que se encuentren trabajando o realizando visitas de inspección en el terreno.
- El Consultor se compromete a efectuar todas las comunicaciones necesarias con las áreas respectivas de la UNSAAC, así como plantear, apoyar y asesorar las

¹⁸ Conforme lo establece el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.

coordinaciones con otras instituciones que, de alguna forma se involucren en el desarrollo del proyecto.

- El Consultor durante la elaboración del ETO, deberá mantener constante comunicación con la Entidad (UEI).
- El Consultor deberá comunicar oportunamente a la Entidad, el estado de la evaluación de los entregables por parte del Supervisor.
- Al presentar el Informe Final del Estudio (ETO definitivo), el Consultor devolverá a la UEI, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de lo contrario no se procederá al trámite de pago.
- Atender y absolver las consultas y/o aclaraciones y/u observaciones que le remita la Entidad referidas a la documentación técnica que elabore como parte de la presente consultoría de obra, en el procedimiento de selección y durante la ejecución de la obra, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista por la falta de absolución de las mismas, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley, el Reglamento y la norma vigente.
- Una vez otorgada la conformidad, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, ello de conformidad a las normas que regulan las responsabilidades del Consultor del ETO.
- El Consultor, así como el personal que esté bajo su responsabilidad, deberá cumplir con las disposiciones, protocolos y otros procedimientos emitido en la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA y la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- De requerir mayor información, debe ingresar al Banco de Inversiones (<https://ofi5.mef.gob.pe/ssi/>) con el CUI N°2167432.

9.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

El contenido de cada uno de los entregables del ETO será verificado por el Supervisor. En el caso de no cumplir con la estructura del ETO, la UNSAAC hará las observaciones que correspondan.

La Entidad, llevará el correspondiente Dossier del Estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámites, etc., referentes al proceso de ejecución del ETO desde su inicio hasta su culminación.

Coordinación interdisciplinaria con el personal profesional de planta de la UEI.

La UEI debe entregar: Archivos digitales del Estudio de Preinversión aprobado e Informe Técnico de Aprobación, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual el Consultor debe apersonarse a la UEI, en horario laborable (7 a.m. a 3 p.m.); en caso el Consultor no se apersone, el plazo de ejecución se seguirá computando.

La UNSAAC entregará el membrete estandarizado máximo a los quince (15) días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato; la demora en la entrega del membrete, no será motivo para solicitar la ampliación de plazo.

9.2. Adelantos

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

El CONSULTOR debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ mediante carta fianza o póliza de

¹⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha

caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo, no procede la solicitud.

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

La no entrega del adelanto en el plazo establecido por la Entidad, no es motivo para solicitar la ampliación de plazo, ni para retrasar el inicio de cualquier actividad.

9.3. Confidencialidad

El Consultor deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.

9.4. Propiedad intelectual

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad intelectual de la UNSAAC y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la UNSAAC.

9.5. Solución de controversias durante la ejecución contractual

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, 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.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

En caso de existir arbitraje, este será Ad Hoc formado por un Árbitro Único, en la ciudad de Cusco.

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.

9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- El Consultor desarrollará sus actividades bajo la Supervisión designada por la Entidad.
- La UEI a través de un Supervisor, participará en el control del cumplimiento de los entregables según la estructura del ETO; asimismo, convocará a reuniones (presenciales y/o virtuales) de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el Consultor, con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y/u observaciones en el proceso de elaboración del ETO.

9.7. Conformidad de la prestación

prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La conformidad de la consultoría de la elaboración del ETO será otorgada por el Jefe de la UEI, previo informe del supervisor de la elaboración del ETO y la aprobación del ETO mediante acto resolutivo.

9.8. Forma de pago

El pago se realizará de forma única, después de la prestación efectivamente realizada y la conformidad del ETO otorgada por el área usuaria.

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

- Carta solicitando el pago por el servicio de consultoría de obra
- RNP del Consultor
- CCI del Consultor
- Informe del supervisor de la elaboración del ETO de cada entregable
- ETO definitivo (4 Originales + 4 CD con los archivos digitales escaneados de la versión impresa del ETO original + 4 CD con los archivos editables)
- Documento del Jefe de la UEI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Copia de la Resolución de aprobación del ETO

La documentación debe ser presentada en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes presencial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO en el horario de atención al público (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento del Cusco.

9.9. Reajuste de los Pagos

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI), publicado en el diario oficial El Peruano. Al pago reajustado, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K = 1.000 \times (I_m / I_o)$$

Las fórmulas aplicables son:

E) Monto del pago reajustado:

$$Q_r = W_m \times (I_m / I_o)$$

Monto del reajuste:

$$R = Q_r - W_m$$

F) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times W_m$$

G) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (I_m - I_a)] / I_a$$

H) Monto a Pagar

$$P = Qr - AA - D$$

Donde:

Qr = Pago reajustado

Wm = Monto a pagar según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha de pago

Io = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el pago a cuenta reajustado (Qr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

9.10. Liquidación del contrato de consultoría de obra (2 Originales + 1 CD no editable)

El Consultor elaborará la Liquidación del contrato de consultoría de obra conforme a lo establecido en el artículo 170 del Reglamento.

9.11. Penalidades

9.11.1. Penalidad por mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde:

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

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

9.11.2. Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen otras penalidades, distintas al retraso o mora, establecidas en el siguiente cuadro:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|---|--|
| 1 | En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 de la UIT Por cada día de ausencia del personal. | Según informe ²⁰ del Monitor del ETO ²¹ de la UEI. |
| 2 | En caso el Consultor no cumpla con presentar cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) en el plazo establecido, en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes de la UEI de la UNSAAC, de acuerdo con los términos de referencia. | 0.4 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 3 | Por presentar cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) incompleto. | 0.3 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 4 | Por presentar cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) deficiente ²² . | 0.3 de la UIT Por ocurrencia | Según informe ⁴ del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |

²⁰ El informe será comunicado al Consultor y Supervisor de la elaboración del ETO.

²¹ MONITOR DEL ETO: Personal y/o servidor designado del Equipo técnico de la UEI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.

²² Deficiente:

- Errores en los cálculos estructurales: Si el ETO no incluye cálculos estructurales precisos o si estos contienen errores, podría conducir a problemas graves durante la construcción, como estructuras débiles o inseguras.
- Falta de detalles en los planos: Si los planos no están detallados adecuadamente, podrían surgir confusiones en la construcción. Por ejemplo, la falta de especificaciones sobre materiales, dimensiones exactas o ubicación precisa de elementos podría generar interpretaciones erróneas.
- Inconsistencias en las especificaciones técnicas: Si las especificaciones técnicas no son claras, coherentes o están incompletas, los contratistas podrían tener dificultades para entender los requisitos del ETO, lo que podría dar lugar a errores en la ejecución de la obra.
- Presupuesto subestimado: Un ETO que no incluye un presupuesto preciso y realista puede llevar a problemas financieros durante la construcción. Si los costos no se estiman correctamente, el proyecto podría enfrentar escasez de fondos.
- Falta de estudios geotécnicos adecuados: Si no se realizan estudios de suelos exhaustivos, podría haber sorpresas durante la construcción, como cimentaciones inadecuadas o problemas relacionados con la estabilidad del suelo.

| | | | |
|----|--|--|--|
| 5 | Por no levantar las observaciones realizadas, por cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) dentro del plazo otorgado por la Entidad. | 0.4 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 6 | Por levantar las observaciones realizadas, de manera deficiente ⁶ (que genere otras observaciones a las planteadas). | 0.3 de la UIT Por ocurrencia | Según informe ⁴ del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 7 | Por levantar las observaciones realizadas, de forma incompleta. | 0.3 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 8 | Por incurrir en la subsanación de observaciones, que se presenten en una tercera ocasión o más en cada entregable. | 0.4 de la UIT Por ocurrencia | Según informe ⁴ del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO ⁵ de la UEI |
| 9 | Cuando el personal clave no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de Trabajo. | 0.1 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 10 | Cuando el personal clave convocado no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales solicitadas por la Entidad. | 0.1 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 11 | En el caso de reuniones virtuales, los participantes no tengan la cámara encendida, durante toda la reunión. | 0.1 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 12 | En caso el personal clave sea reemplazado por asistentes en reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de trabajo y/o convocadas por el Supervisor y/o la Entidad | 0.2 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |

- Cronograma de ejecución poco realista: Un cronograma mal elaborado, que no considere adecuadamente los tiempos de ejecución de cada fase del proyecto, podría llevar a retrasos y complicaciones en la obra.
- Omisión de permisos y autorizaciones: Si el ETO no incluye todos los permisos y autorizaciones necesarios para la construcción.
- Errores, omisiones e inconsistencias en los Estudios Básicos y Específicos: Si los estudios básicos y específicos contienen errores y/o omisiones y/o inconsistencias podrían generar problemas durante la ejecución de la obra.
- Errores en los Estudios Topográficos: errores en la planificación y diseño del proyecto, especialmente en lo que respecta a la ubicación y nivelación de las estructuras.
- Cuando en el ETO no se encuentre información suficiente, coherente o técnicamente correcta para determinar el alcance de las prestaciones que se deben ejecutar.

| | | | |
|----|--|--|--|
| 13 | Por no suscribir las actas de las reuniones realizadas por todos los participantes de su equipo técnico. | 0.2 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 14 | Por no actualizar su Plan de trabajo a la aprobación de cada entregable. | 0.2 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 15 | Por no cumplir con la solicitud de cambio solicitado por la Entidad, del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado. | 0.2 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |

Notas:

- Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán en el pago final, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley (10% del monto del contrato vigente).

9.12. Subcontratación

De conformidad al artículo 35 de la Ley y el artículo 147 de su Reglamento, para la presente contratación se permite la subcontratación hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del Consultor.

No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del Consultor, por lo cual solo se permitirá la subcontratación de la toma de muestras y laboratorio de suelos del estudio de mecánica de suelos, Estudios de retrospcción, prospección, estratigráficos y exploratorios, Estudio de Impacto Vial, Estudio Topográfico y el Escaneo laser 3d para la identificación del estado actual del inmueble, cuyas actividades deben ser realizadas por empresas especializadas en el rubro, se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas detalladas en los términos de referencia de cada especialidad.

La Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El Contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

9.13. Responsabilidad por vicios ocultos

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de cuatro (04) años después de la **conformidad de obra otorgada por la Entidad**.

ANEXO A
CUADROS PARA EQUIPAMIENTO

Cuadro N°01

| Nombre del Ambiente | Equipamiento | Actividad a realizar | Número de horas de uso semanales |
|---------------------|--------------|----------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

Cuadro N°02

| Nombre del ambiente | Equipamiento | Nombre y descripción de las actividades que se desarrollan | Número de horas semanales | N° Óptimo de asistentes por actividad |
|---------------------|--------------|--|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Cuadro N°03

| Ambiente: | | | | Responsable: | | | | | |
|---|------------------------|------------------|----------|---|-------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------|------------------|
| | | | | Responsable: | | | | | |
| Actividades a realizar de acuerdo al cuadro 2 | Equipamiento necesario | Unidad de medida | Cantidad | Características técnicas del equipamiento | Dimensiones | Peso Aproximado | Características de la instalación | Precio Unitario (S/) | Costo Total (S/) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

CUADRO PARA MOBILIARIO

Cuadro N°04

| Ambiente: | Responsable: | Sustento del Incremento |
|-----------|--------------|-------------------------|
| | Responsable: | |

| Mobiliario necesario | Unidad de medida | Cantidad | Características técnicas del Mobiliario | Dimensiones | Precio Unitario (S/) | Costo Total (S/) | |
|----------------------|------------------|----------|---|-------------|----------------------|------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ESTRUCTURA DE COSTOS "COMPLETAR FACULTATIVAMENTE"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO", CON CUI N°2167432

I. PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

| ITEM | DESCRIPCIÓN PARTIDA | UND. | PRECIO S/. | CANTIDAD | | PARTICIPACIÓN % | PARCIAL S/. |
|-----------------------------|--|------|---------------|----------|-----------------|--------------------|----------------|
| | | | | NRO. | TIEMPO (mes) | | |
| 01.00 | COSTO DIRECTO | | | | | | |
| 01.01 | PERSONAL CLAVE | | | | | | |
| 01.01.01 | Jefe de proyecto | mes | | 1.00 | 5.00 | 20% | |
| 01.01.02 | Especialista en conservación de patrimonio | mes | | 1.00 | 5.00 | 80% | |
| 01.01.03 | Especialista en Arquitectura | mes | | 1.00 | 5.00 | 80% | |
| 01.01.04 | Especialista en Estructuras | mes | | 1.00 | 5.00 | 60% | |
| 01.01.05 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | mes | | 1.00 | 5.00 | 30% | |
| 01.01.06 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | mes | | 1.00 | 5.00 | 40% | |
| 01.01.07 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | mes | | 1.00 | 5.00 | 25% | |
| 01.01.08 | Especialista en Instalaciones Especiales | mes | | 1.00 | 5.00 | 30% | |
| 01.01.09 | Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos. | mes | | 1.00 | 5.00 | 25% | |
| 01.01.10 | Especialista en Equipamiento y Mobiliario | mes | | 1.00 | 5.00 | 30% | |
| 01.01.11 | Especialista en Impacto Ambiental | mes | | 1.00 | 5.00 | 20% | |
| 01.01.12 | Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | mes | | 1.00 | 5.00 | 40% | |
| 01.01.13 | Arqueólogo | mes | | 1.00 | 5.00 | 40% | |
| 01.01.14 | Historiador | mes | | 1.00 | 5.00 | 20% | |
| 01.01.15 | Beneficios y Leyes Sociales (9%) | % | | | | | |
| 01.02 | PERSONAL NO CLAVE | | | | | | |
| 01.02.01 | Cadista modelador | mes | | 2.00 | 5.00 | 30% | |
| 01.03 | ESTUDIOS TÉCNICO Y SERVICIOS | | | | | | |
| 01.03.01 | Estudio de mecanica de suelos (toma de muestras y laboratorio de suelos) | est | | | | | |
| 01.03.02 | Estudios de retrospcción, prospección, estratigráficos y exploratorios | est | | | | | |
| 01.03.03 | Estudio de Impacto Vial | est | | | | | |
| 01.03.04 | Estudio Topografico | est | | | | | |
| 01.03.05 | Escaneado laser 3d para la identificacion del estado actual del inmueble | est | | | | | |
| 01.04 | LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA | | | | | | |
| 01.04.01 | Personal Responsable | mes | | | | | |
| 01.04.02 | Impresión, escaneo | est | | | | | |
| TOTAL DE COSTO DIRECTO (S/) | | | | | | | |

| ITEM | DESCRIPCIÓN PARTIDA | UND. | PRECIO S/. | CANTIDAD | | PARTICIPACIÓN % | PARCIAL S/. |
|----------|------------------------|------|---------------|----------|-----------------|--------------------|----------------|
| | | | | NRO. | TIEMPO (mes) | | |
| 02.00 | GASTOS GENERALES | | | | | | |
| 02.01 | GASTOS GENERALES FIJOS | | | | | | |
| 02.01.01 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | |

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC-1

| | | | | | | | |
|-----------------|---|-----|--|--|--|--|--|
| 02.01.01.0 1 | Elaboración y Presentación de Propuesta | glb | | | | | |
| 02.01.01.0 2 | Gastos Legales (Notariales) | est | | | | | |
| 02.01.01.0 3 | Gastos Firma de Contrato (Costo de Documentos) | est | | | | | |
| 02.01.02 | EQUIPAMIENTO - MOBILIARIO | | | | | | |
| 02.01.02.0 1 | Mobiliario de Oficina | und | | | | | |
| 02.01.03 | EQUIPOS | | | | | | |
| 02.01.03.0 1 | Computadoras | und | | | | | |
| 02.01.03.0 2 | Impresión / Escaneo (A4, A3, A1) | und | | | | | |
| 02.01.03.0 3 | Materiales de oficina (Materiales de Escritorio y Suministros) | mes | | | | | |
| 02.01.04 | LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS | | | | | | |
| 02.01.04.0 1 | Pagos por Licencias, autorizaciones y permisos | glb | | | | | |
| | TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (S/) | | | | | | |
| 02.02 | GASTOS GENERALES VARIABLES | | | | | | |
| 02.02.01 | OFICINA Y MOVILIDAD | | | | | | |
| 02.02.01.0 1 | Alquiler de Oficina incluido servicios | mes | | | | | |
| 02.02.01.0 2 | Pago de movilidad | mes | | | | | |
| 02.02.03 | GASTOS FINANCIEROS | | | | | | |
| 02.02.03.0 1 | Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato | glb | | | | | |
| 02.02.03.0 2 | Garantía de Adelanto Directo | glb | | | | | |
| 02.02.04 | SEGUROS | | | | | | |
| 02.02.04.0 1 | Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pension, salud) | glb | | | | | |
| | TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (S/) | | | | | | |
| 02.03 | MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO | | | | | | |
| 02.03.01 | Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en el Trabajo (Sensibilización de la prevención del contagio) | glb | | | | | |
| 02.03.02 | Jabon liquido antibacterial | L | | | | | |
| 02.03.03 | Alcohol en gel | L | | | | | |
| | TOTAL DE GASTOS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO (S/) | | | | | | |

| | |
|---|--|
| TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (S/) | |
| TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (S/) | |
| TOTAL DE GASTOS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO (S/) | |
| TOTAL DE GASTOS GENERALES (S/) | |

| | |
|---|--|
| COSTO DIRECTO | |
| GASTOS GENERALES | |
| UTILIDAD | |
| SUB TOTAL S/. | |
| IGV 18% | |
| TOTAL DE CONSULTORIA DE OBRA S/. | |

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|---|------|---------------------|-------------|---|------------------|---|---|--|--|---|------------------------------|--------------|---|-----------------------------|-------------------|---|--|--|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|--|--|----|---|--|----|-----------------------------------|--------------------------------------|----|---|-------------------------------------|----|------------|--------------|----|-------------|---------------|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Descripción / Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>- Arquitecto o - Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Conservación de patrimonio</td><td>- Arquitecto</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>- Arquitecto</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>- Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>- Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>- Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Especialista en Instalaciones Mecánicas</td><td>- Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Especialista en Instalaciones Especiales</td><td>- Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero de Telecomunicaciones</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos</td><td>- Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Especialista en Equipamiento y Mobiliario</td><td>- Ingeniero Industrial o - Arquitecto</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Especialista en Impacto Ambiental</td><td>- Ingeniero Ambiental o - Biólogo</td></tr> <tr> <td>12</td><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>- Ingeniero Civil o - Arquitecto</td></tr> <tr> <td>13</td><td>Arqueólogo</td><td>- Arqueólogo</td></tr> <tr> <td>14</td><td>Historiador</td><td>- Historiador</td></tr> </tbody> </table> | | N° | Descripción / Cargo | Profesión | 1 | Jefe de proyecto | - Arquitecto o - Ingeniero Civil | 2 | Especialista en Conservación de patrimonio | - Arquitecto | 3 | Especialista en Arquitectura | - Arquitecto | 4 | Especialista en Estructuras | - Ingeniero Civil | 5 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | - Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil | 6 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | - Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista | 7 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | - Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico | 8 | Especialista en Instalaciones Especiales | - Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero de Telecomunicaciones | 9 | Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos | - Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil | 10 | Especialista en Equipamiento y Mobiliario | - Ingeniero Industrial o - Arquitecto | 11 | Especialista en Impacto Ambiental | - Ingeniero Ambiental o - Biólogo | 12 | Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | - Ingeniero Civil o - Arquitecto | 13 | Arqueólogo | - Arqueólogo | 14 | Historiador | - Historiador |
| N° | Descripción / Cargo | Profesión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Jefe de proyecto | - Arquitecto o - Ingeniero Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Especialista en Conservación de patrimonio | - Arquitecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Especialista en Arquitectura | - Arquitecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Especialista en Estructuras | - Ingeniero Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | - Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | - Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | - Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Especialista en Instalaciones Especiales | - Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero de Telecomunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos | - Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Especialista en Equipamiento y Mobiliario | - Ingeniero Industrial o - Arquitecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Especialista en Impacto Ambiental | - Ingeniero Ambiental o - Biólogo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | - Ingeniero Civil o - Arquitecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Arqueólogo | - Arqueólogo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Historiador | - Historiador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro.</th><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Coordinador de proyecto y/o Gerente de proyecto y/o Director de proyecto, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Conservación</td><td>Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses</td></tr> </tbody> </table> | | Nro. | Cargo | Experiencia | 1 | Jefe de Proyecto | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Coordinador de proyecto y/o Gerente de proyecto y/o Director de proyecto, que se computa desde la colegiatura. | 2 | Especialista en Conservación | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nro. | Cargo | Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Jefe de Proyecto | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Coordinador de proyecto y/o Gerente de proyecto y/o Director de proyecto, que se computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Especialista en Conservación | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----|--|---|
| | de Patrimonio | como especialista en la Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos como: bienes culturales inmuebles y/o patrimonio Histórico Inmueble y/o Patrimonio Arqueológico Inmueble y/o zonas monumentales declaradas como integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. |
| 3 | Especialista en Arquitectura | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista en Arquitectura y/o Arquitecto, en consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura. |
| 4 | Especialista en Estructuras | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Estructuras y/o Diseño Estructural y/o Análisis Estructural y/o Estructural, en consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura. |
| 5 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario, en consultoría de obras general, que se computa desde la colegiatura. |
| 6 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o Electricista y/o Eléctrico y/o Redes Eléctricas, en consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 7 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Mecánicas y/o Mecánico, en consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 8 | Especialista en Instalaciones Especiales | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Especiales y/o Instalaciones de Comunicación y/o telecomunicaciones y/o Instalaciones de Red de Datos y/o TIC, en consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 9 | Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos | Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero en Mecánica de Suelos en consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 10 | Especialista en Equipamiento y mobiliario | Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses, contados desde la colegiatura, como: <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Equipamiento y/o Mobiliario en la consultoría de obras similares; y/o - Especialista en Equipamiento y/o Mobiliario en la ejecución de obras similares como salas de conferencias y/o centros culturales y/o edificaciones de convenciones. |
| 11 | Especialista en Impacto Ambiental | Deberá contar con una experiencia mínima de (18) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista en Impacto Ambiental en la consultoría de obras en general, |

| | | |
|----|---|---|
| | | que se computa desde la colegiatura. |
| 12 | Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Costos y/o Presupuestos, en la consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura. |
| 13 | Arqueólogo | Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Arqueólogo, que se computa desde la colegiatura. |
| 14 | Historiador | Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Historiador, que se computa desde la colegiatura. |

Acreditación:

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

Importante

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos como: bienes culturales inmuebles y/o patrimonio Histórico Inmueble y/o Patrimonio Arqueológico Inmueble y/o zonas monumentales declaradas como integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y/o centros culturales (museos, salas de conferencia, auditorios) y/o edificaciones educativas de nivel superior (institutos y/o universidades).

| | |
|----------|--|
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos como: bienes culturales inmuebles y/o patrimonio Histórico Inmueble y/o Patrimonio Arqueológico Inmueble y/o zonas monumentales declaradas como integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y/o centros culturales (museos, salas de conferencia, auditorios) y/o edificaciones educativas de nivel superior (institutos y/o universidades) y/o edificaciones de infraestructura de salud a partir del segundo nivel de atención²³.</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</p> |

²³ Anexo 4 "Establecimientos de Salud según categorías" de la NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos de Salud" aprobada mediante Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA.

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 pago²⁴.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

²⁴ 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 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 |
|------------------------|--|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 90 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2²⁶ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M > 1²⁷ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 10 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de actividades. Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. Cronograma del servicio de consultoría y cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual Propuesta de cronograma de reuniones virtuales y/o | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

²⁵ 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".

²⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
| | <p>presenciales con los formuladores y la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Metodología para la gestión de riesgos durante la ejecución contractual <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO", que celebra de una parte **Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172474501, con domicilio legal en Av. de la Cultura N° 733 del distrito, provincia y departamento de Cusco, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO", 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO"

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 PAGO²⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago, 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

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 150 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la remisión del primer entregable del consultor.

| N° | Entregable | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR |
|-------|-------------------------------|---|
| 1 | Plan de Trabajo del Consultor | 03 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato |
| 2 | Entregable N°01 | 30 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato |
| 3 | Entregable N°02 | Etapas I: 30 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del entregable N°01 al correo electrónico del Consultor |
| | | Etapas II: 10 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa I del entregable N°02 al correo electrónico del Consultor |
| 4 | Entregable N°03 | Etapas I: 30 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa II del Entregable N°02 al correo electrónico del Consultor |
| | | Etapas II: 10 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa I del Entregable N°03 al correo electrónico del Consultor |
| 5 | Entregable N°04 | 30 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación de la Etapa II del Entregable N°03 al correo electrónico del Consultor |
| 6 | Entregable N°05 | 10 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del Entregable N°04 al correo electrónico del Consultor |
| TOTAL | | 150 DÍAS CALENDARIO |

NOTA: El plazo de ejecución Entregable “Plan de Trabajo del Consultor”, es paralelo al plazo de ejecución del Entregable N°01.

Y demás datos establecidos en los términos de referencia contenidos en las bases integradas.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁹, 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

²⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos 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 siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la unidad ejecutora de inversiones de la UNSAAC.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cuatro (4) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|---|--|
| 1 | En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 de la UIT Por cada día de ausencia del personal. | Según informe ³⁰ del Monitor del ETO ³¹ de la UEI. |
| 2 | En caso el Consultor no cumpla con presentar cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) en el plazo establecido, en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes de la UEI de la UNSAAC, de | 0.4 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |

³⁰ El informe será comunicado al Consultor y Supervisor de la elaboración del ETO.

³¹ MONITOR DEL ETO: Personal y/o servidor designado del Equipo técnico de la UEI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.

| | | | |
|---|--|--|--|
| | acuerdo con los términos de referencia. | | |
| 3 | Por presentar cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) incompleto. | 0.3 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 4 | Por presentar cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) deficiente ³² . | 0.3 de la UIT Por ocurrencia | Según informe ⁴ del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 5 | Por no levantar las observaciones realizadas, por cada entregable (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°03 (Etapa I, Etapa II), Entregable N°04, Entregable N°05) dentro del plazo otorgado por la Entidad. | 0.4 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 6 | Por levantar las observaciones realizadas, de manera deficiente ⁶ (que genere otras observaciones a las planteadas). | 0.3 de la UIT Por ocurrencia | Según informe ⁴ del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 7 | Por levantar las observaciones realizadas, de forma incompleta. | 0.3 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 8 | Por incurrir en la subsanación de observaciones, que se presenten en una tercera ocasión o más en cada entregable. | 0.4 de la UIT Por ocurrencia | Según informe ⁴ del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 9 | Cuando el personal clave no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de Trabajo. | 0.1 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |

³² Deficiente:

- Errores en los cálculos estructurales: Si el ETO no incluye cálculos estructurales precisos o si estos contienen errores, podría conducir a problemas graves durante la construcción, como estructuras débiles o inseguras.
- Falta de detalles en los planos: Si los planos no están detallados adecuadamente, podrían surgir confusiones en la construcción. Por ejemplo, la falta de especificaciones sobre materiales, dimensiones exactas o ubicación precisa de elementos podría generar interpretaciones erróneas.
- Inconsistencias en las especificaciones técnicas: Si las especificaciones técnicas no son claras, coherentes o están incompletas, los contratistas podrían tener dificultades para entender los requisitos del ETO, lo que podría dar lugar a errores en la ejecución de la obra.
- Presupuesto subestimado: Un ETO que no incluye un presupuesto preciso y realista puede llevar a problemas financieros durante la construcción. Si los costos no se estiman correctamente, el proyecto podría enfrentar escasez de fondos.
- Falta de estudios geotécnicos adecuados: Si no se realizan estudios de suelos exhaustivos, podría haber sorpresas durante la construcción, como cimentaciones inadecuadas o problemas relacionados con la estabilidad del suelo.
- Cronograma de ejecución poco realista: Un cronograma mal elaborado, que no considere adecuadamente los tiempos de ejecución de cada fase del proyecto, podría llevar a retrasos y complicaciones en la obra.
- Omisión de permisos y autorizaciones: Si el ETO no incluye todos los permisos y autorizaciones necesarios para la construcción.
- Errores, omisiones e inconsistencias en los Estudios Básicos y Específicos: Si los estudios básicos y específicos contienen errores y/o omisiones y/o inconsistencias podrían generar problemas durante la ejecución de la obra.
- Errores en los Estudios Topográficos: errores en la planificación y diseño del proyecto, especialmente en lo que respecta a la ubicación y nivelación de las estructuras.
- Cuando en el ETO no se encuentre información **suficiente, coherente o técnicamente correcta** para determinar el alcance de las prestaciones que se deben ejecutar.

| | | | |
|----|--|--|--|
| 10 | Cuando el personal clave convocado no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales solicitadas por la Entidad. | 0.1 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 11 | En el caso de reuniones virtuales, los participantes no tengan la cámara encendida, durante toda la reunión. | 0.1 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 12 | En caso el personal clave sea reemplazado por asistentes en reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de trabajo y/o convocadas por el Supervisor y/o la Entidad | 0.2 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 13 | Por no suscribir las actas de las reuniones realizadas por todos los participantes de su equipo técnico. | 0.2 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 14 | Por no actualizar su Plan de trabajo a la aprobación de cada entregable. | 0.2 de la UIT Por cada día de atraso | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |
| 15 | Por no cumplir con la solicitud de cambio solicitado por la Entidad, del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado. | 0.2 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal | Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI. |

Notas:

- Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán en el pago final, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley (10% del monto del contrato vigente).

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 CONTROVERSIAS³³

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.

³³ 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).

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]

CORREO ELECTRÓNICO: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO 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 Digitales³⁴.

³⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

| | | | | | | | |
|---|---------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | | | | | |
| | | Fecha de emisión del documento | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|-----|---|---------------------------------|--|--|
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | | | | | |
| | | RUC | | | | | |
| | | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | | |
| | | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------|--|---|--|--|-----------------|---------------------|
| 3 | DATOS DEL CONTRATO | Número del contrato | | | | | |
| | | Tipo y número del procedimiento de selección | | | | | |
| | | Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | | Supervisión de Obra |
| | | Descripción del objeto del contrato | | | | | |
| | | Fecha de suscripción del contrato | | | | | |
| | | Monto total ejecutado del contrato | | | | | |
| | | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | | | días calendario | |
| | | | Ampliación(es) de plazo | | | días calendario | |
| | | | Total plazo | | | días calendario | |
| | | | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | | | |
| Fecha final de la consultoría de obra | | | | | | | |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC

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 ³⁵ | | 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

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

³⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC

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 ³⁶ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³⁷ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³⁸ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

³⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibidem.

³⁸ Ibidem.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴¹

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ 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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC
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 ⁴² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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”.

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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 ⁴² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷ | |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|--|
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-UNSAAC
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.