

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACION 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**

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

C.P.C. Omar Daniel Jorge Rojas  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA PRIMERA CONVOCATORIA**

Derivada del C.P. N°004-2024-CS/UNISCJSA –1

## **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN” CUI N° 2292528**

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

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## 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)

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

*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

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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.

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



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

C.P.C. Omar Daniel Jorge Rojas  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"**  
RUC N° : **20568019521**  
Domicilio legal : **JR. LOS CEDROS N° 141, URB. LA MERCED, CHANCHAMAYO – CHANCHAMAYO – JUNIN**  
Teléfono: : **064-531023**  
Correo electrónico: : **[abastecimiento@uniscjsa.edu.pe](mailto:abastecimiento@uniscjsa.edu.pe)**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" - CUI N° 2292528.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 1'639,831.25 (Un millón seiscientos treinta y nueve mil ochocientos treinta y uno con 25/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **mayo 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1'639,831.25 (Un millón seiscientos treinta y nueve mil ochocientos treinta y uno con 25/100 soles)	1'475,848.13 (Un millón cuatrocientos setenta y cinco mil ochocientos cuarenta y ocho con 13/100 soles)	1,250,718.75 (Un millón doscientos cincuenta mil setecientos dieciocho con 75/100 soles)	1'803,814.37 (Un millón ochocientos tres mil ochocientos catorce con 37/100 soles)	1,528,656.25 (Un millón quinientos veintiocho mil seiscientos cincuenta y seis con 25/100 soles)

#### **Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 086-2024-DGA/UNISCJSA** el **29.MAY.2024**.

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 RECURSOS DETERMINADOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD**, y recabar las bases en la **OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en la **AV. PERÚ s/n URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN.**

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y Modificatorias
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- LEY N° 30220 – Ley Universitaria
- LEY N° 29616 – Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa
- LEY N° 29840 – Ley que Modifica la Ley N° 29616 Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 – Decreto legislativo que modifica el DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Guías metodológicas de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- LEY N° 29873 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- LEY N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF – Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- DECRETO SUPREMO N° 344-2019-EF – Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- LEY N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL N° 123-2000-CG, Modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público
- LEY N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- LEY N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- LEY N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- LEY N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2023
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones “Accesibilidad Universal en Edificaciones” y sus modificatorias.
- LEY N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
- Directivas Vigentes OSCE
- LEY N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas
- CÓDIGO CIVIL LEY N° 27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- DECRETO SUPREMO N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente. Ley MYPE.
- LEY N° 29664 – Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM - Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 016-2018-CENEPRED/J – Resolución que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias
- DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 043-2018-PCM – Decreto que Aprueba los Procedimientos Administrativos y un Servicio Prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Ley de concesiones eléctricas.
- Código Nacional de electricidad.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC – Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas y sus modificatorias.
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 006-2015-SUNEDU/CD – Resolución que Aprueban el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD – Resolución que

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Aprueba “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional”

- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 091-2021-SUNEDU-CD – Resolución que Aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 154-2017-MINEDU – Resolución que Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Enfoque Intercultural en las Universidades Interculturales en el Marco de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- LEY N° 29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2016-MC – Decreto Supremo que Aprueba el reglamento de la Ley N° 29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N° 001-2023-MC – Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para incorporar el enfoque intercultural en la prestación de los servicios públicos

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- 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.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES en los siguientes porcentajes:

Entregable	Condición	Porcentaje
Plan de Trabajo	A la conformidad del evaluador del expediente técnico del plan de trabajo	20% del monto contractual
1	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría	20% del monto contractual

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría	40% del monto contractual
3	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría	10% del monto contractual
Expediente Técnico Definitivo	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría	10% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable como **Evaluador del expediente técnico** y ratificado por la **Unidad Ejecutora de Inversiones** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato de consultoría suscrito entre la Entidad y El Contratista.
- Copia de Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN” CUI N° 2292528**

1. Denominación de la Contratación.....	3
2. Finalidad Publica .....	3
3. Antecedentes.....	3
4. Base legal.....	3
5. Objetivos de los Términos de Referencia.....	5
6. Objetivos de la Reformulación del Expediente Técnico.....	5
6.1.    Objetivos Generales .....	5
6.2.    Objetivos Específicos .....	5
6.3.    Objetivos Complementarios .....	5
7. Generalidades.....	5
7.1.    Entidad Contratante .....	5
7.2.    Función.....	5
7.3.    División Funcional.....	5
7.4.    Grupo Funcional .....	5
7.5.    Sector Responsable .....	5
7.6.    Ubicación.....	5
7.7.    Unidad Orgánica .....	6
8. Modalidad de Ejecución.....	6
9. Sistema de Contratación .....	6
10. Características del Servicio a Contratar.....	6
10.1.    Descripción Técnica del Servicio de consultoría de Obra .....	6
11. Alcances del Expediente Técnico.....	7
11.1.    Actividades.....	8
11.2.    Procedimientos .....	9
11.3.    Servicios que Prestará el Consultor:.....	9
11.4.    Recursos a ser Provistos por el Consultor .....	10
11.4.1    Requisitos Mínimos del Consultor .....	10
11.4.2    Experiencia en la Especialidad .....	10
11.4.3    Definición de Consultorías de Obras Similares .....	10
11.4.4    Personal Clave .....	10
11.4.4.1.    Jefe de Proyecto .....	11
11.4.4.2.    Especialista en Arquitectura .....	11
11.4.4.3.    Especialista en Estructuras .....	11
11.4.4.4.    Especialista en Instalaciones Eléctricas .....	12
11.4.4.5.    Especialista en Instalaciones Sanitarias .....	12
11.4.4.6.    Especialista en Instalaciones Electromecánicas .....	12
11.4.4.7.    Especialista en Instalaciones de Comunicación y Redes .....	13
11.4.4.8.    Especialista en Gestión de Riesgos .....	13
11.4.4.9.    Especialista Ambiental .....	14
11.4.4.10.    Especialista en Costos y Presupuestos.....	14

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

11.4.4.11. Especialista BIM.....	15
11.4.5 Equipamiento Estratégico .....	15
11.5. Responsabilidad por el Cumplimiento de la Normatividad Vigente .....	15
11.6. Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad.....	16
12. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias .....	16
13. Impacto Ambiental.....	17
14. Seguros .....	18
15. Lugar y plazo de prestación de la consultoría.....	18
15.1. Lugar.....	18
15.2. Plazo de Ejecución .....	18
16. Productos a entregar.....	19
16.1. Plan de trabajo .....	19
16.2. PRIMER ENTREGABLE .....	20
16.3. SEGUNDO ENTREGABLE .....	21
16.4. TERCER ENTREGABLE .....	30
16.5. PRESENTACIÓN FINAL.....	32
16.6. Forma de Presentación de los entregables .....	32
16.6.1 Documentos Técnicos Gráficos - Planos.....	32
16.6.2 Documentos Técnicos – Redactados .....	33
16.6.3 Documentos de Exposición .....	33
16.6.4 Documentos BIM.....	33
16.6.5 Otros documentos.....	33
16.6.6 Fuentes Tipográficas:.....	33
16.6.7 Otras consideraciones .....	33
17. Otras obligaciones del consultor.....	33
18. Responsabilidades del Consultor por Vicios Ocultos.....	34
19. Adelantos.....	34
20. Subcontratación .....	34
21. Confidencialidad .....	34
22. Propiedad intelectual.....	34
23. Medidas de control durante la ejecución contractual.....	34
24. Conformidad .....	35
24.1. Levantamiento de Observaciones de los Entregables.....	35
25. Valor Referencial.....	35
26. Forma de pago .....	36
27. Penalidades Aplicables.....	36
27.1. Penalidades por Retraso Injustificado (Mora).....	36
27.2. Otras Penalidades Aplicables. ....	36
28. Garantía de Fiel Cumplimiento .....	37
29. Solución de Controversias Durante la Ejecución Contractual.....	38
30. Resolución de contrato .....	38
31. Definición de la Última Prestación para Efectos de la Liquidación Técnica Financiera de Consultoría de Obra.....	38
32. Liquidación de contrato de consultoría .....	38
33. Anexos .....	38
Anexo N° 01: PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO .....	39
Anexo N° 02: CONTENIDO MÍNIMO DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO .....	41
Anexo N° 03: MODELAMIENTO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) .....	42
Anexo N° 04: PAUTAS PARA DESARROLLAR METODOLOGÍA BIM .....	43

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO  
"CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS  
ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO,  
REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528**

**1. Denominación de la Contratación**

Contratación de una persona natural o jurídica para desarrollar el Servicio de Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" con CUI N° 2292528

**2. Finalidad Pública**

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa (en adelante la "Entidad"), busca atender las necesidades de infraestructura educativa, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En este sentido, se han desarrollado procesos con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionabilidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar el mejoramiento de la calidad educativa en la Selva Central

Con la intervención del Proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios educativos que cumplen estándares sectoriales y las adecuadas condiciones de infraestructura para fomentar las actividades académicas y alcanzar la Condiciones Básicas de Calidad necesarias para la enseñanza de la carrera.

**3. Antecedentes**

- El día 23 de diciembre del 2016 se otorga la viabilidad al proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" con CUI N° 2292528.
- El 17 de noviembre de 2017 se suscribió el CONTRATO N° 045-2017-UNISCJSA con Rojas Soto Gilberto Vidal para la elaboración del Expediente Técnico, el cual fue aprobado con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 027-2019-DGA/UNISCJSA.
- El 26 de septiembre del 2019 se suscribió el CONTRATO N° 004-2019-UNISCJSA con el Consorcio R&S Grupo Constructor para la ejecución de una primera etapa, Infraestructura de Laboratorios. Esta obra se encuentra liquidada con fecha 30 de diciembre del 2021 con RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 127-2021-CO-UNISCJSA/P.
- La Segunda etapa de edificación, Componente Cerco Perimétrico, se desarrolla con el CONTRATO N° 006-2022-DGA/UNISCJSA, suscrito el día 25 de abril del 2022 con el Consorcio San Carlos.
- Con el CONTRATO N° 005-2022-DGA/UNISCJSA suscrito el día 22 de abril del 2022, con el Consorcio HESA, se toman los Servicios de Consultoría de Obra para la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico del Proyecto, esta elaboración no se culminó satisfactoriamente y se procedió a resolver el contrato con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 124-2023-DGA/UNISCJSA, de fecha 01 de junio del 2023, y comunicado mediante conducto notarial el 09 de junio del 2023.

**4. Base legal**

- LEY N° 30220 – Ley Universitaria
- LEY N° 29616 – Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa
- LEY N° 29840 – Ley que Modifica la Ley N° 29616 Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 – Decreto legislativo que modifica el DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Guías metodológicas de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- LEY N° 29873 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo



- LEY N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF – Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- DECRETO SUPREMO N° 344-2019-EF – Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- LEY N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL N° 123-2000-CG, Modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público
- LEY N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- LEY N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- LEY N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- LEY N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2023
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones "Accesibilidad Universal en Edificaciones" y sus modificatorias.
- LEY N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
- Directivas Vigentes OSCE
- LEY N° 27446 - • Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas
- CÓDIGO CIVIL LEY N° 27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- DECRETO SUPREMO N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente. Ley MYPE.
- LEY N° 29664 – Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM - Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 016-2018-CENEPRED/J – Resolución que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias
- DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 043-2018-PCM – Decreto que Aprueba los Procedimientos Administrativos y un Servicio Prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Ley de concesiones eléctricas.
- Código Nacional de electricidad.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC – Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas y sus modificatorias.
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 006-2015-SUNEDU/CD – Resolución que Aprueban el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano"
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD – Resolución que Aprueba "Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional" y el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional"
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 091-2021-SUNEDU-CD – Resolución que Aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 154-2017-MINEDU – Resolución que Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Enfoque Intercultural en las Universidades Interculturales en el Marco de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- LEY N° 29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2016-MC – Decreto Supremo que Aprueba el reglamento de la Ley N° 29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N° 001-2023-MC – Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para incorporar el enfoque intercultural en la prestación de los servicios públicos

**5. Objetivos de los Términos de Referencia**

Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Reformulación del Expediente Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento de la Infraestructura e Implementación a proyectar, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

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

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

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

**6. Objetivos de la Reformulación del Expediente Técnico**

**6.1. Objetivos Generales**

Elaboración de la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528

**6.2. Objetivos Específicos**

Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Estudios de Mecánica de Suelos, Proyecto integral de Arquitectura, Estudio y Diseño de Estructuras, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de Vulnerabilidad de Riesgo y Desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos, Ficha Técnica Ambiental, permiso para el uso de la energía eléctrica u otros complementarios, que sean parte integral del Expediente Técnico de Reformulación que permitan una adecuada y optima ejecución del proyecto dentro de los límites del terreno de propiedad de la entidad en el Sector San Carlos.

**6.3. Objetivos Complementarios**

- Reformular el Expediente Técnico que cumpla con las metas descritas en el PIP, condiciones básicas de calidad para el licenciamiento y capaz de responder a la necesidad de brindar una adecuada infraestructura para la formación de los alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la UNISCJSA.
- Definir las características técnicas de diseño, estructuración y equipamiento.
- Realizar las modificaciones necesarias para ofrecer una solución óptima.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra proyectada en concordancia al monto de inversión aprobado en el estudio de pre inversión, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra.
- Reformular el Expediente Técnico de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no sea necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; de ser este el caso el Postor Ganador asumirá la responsabilidad de los mismos a su costo; salvo casos extremos, fortuito e imprevisibles al momento de elaborar el Expediente Técnico.

**7. Generalidades**

**7.1. Entidad Contratante**

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

**7.2. Función**

Educación

**7.3. División Funcional**

Educación Superior

**7.4. Grupo Funcional**

Educación Superior Universitaria

**7.5. Sector Responsable**

Educación

**7.6. Ubicación**

Región : Junín

Provincia : Chanchamayo

Distrito : Chanchamayo

Ciudad : La Merced

- Sector : San Carlos – Habilitación Urbana José Carlos Mariátegui – Av. José de San Martín
- 7.7. **Unidad Orgánica**  
Unidad Ejecutora de Inversiones
8. **Modalidad de Ejecución**  
Se ejecutará por Administración Presupuestaria Indirecta - Contrata
9. **Sistema de Contratación**  
A Suma Alzada
10. **Características del Servicio a Contratar**  
En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.
- 10.1. **Descripción Técnica del Servicio de consultoría de Obra**
- Según el perfil técnico viabilizado por la Entidad, se considera que la infraestructura a plantear deberá estar dentro de los 5,277 m², terreno de propiedad de la entidad.
  - Inicialmente el expediente técnico fue aprobado de manera integral para su ejecución, pero en realidad se registra varias intervenciones, es decir, se ejecuta en varias partes, entre las cuales se tiene un pabellón destinado para laboratorios, cerco perimétrico y adquisición de equipos de laboratorio de mecánica de suelos y geodesia.
  - Este proyecto deberá desarrollarse teniendo en cuenta la infraestructura existente (Laboratorios) y el equipamiento ya adquirido (para su puesta en funcionamiento), al final la infraestructura deberá de brindar una adecuada articulación y funcionalidad arquitectónica y estructural, garantizando que la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la UNISCJSA pueda desarrollar sus actividades con comodidad y seguridad cumpliendo con todas las exigencias y normativas para su construcción y su funcionamiento, sin dejar de lado los enfoques de interculturalidad, accesibilidad universal y que permita renovar o mantener el licenciamiento.
  - El planteamiento de la nueva infraestructura deberá de tener en cuenta las altas temperaturas y lluvias intensas propias de la zona de la selva central y para que este edificio tenga un mejor confort, las fachadas deberán servir también como protección tanto de los rayos solares como de las lluvias.
  - La distribución arquitectónica y las demás especialidades deberán desarrollarse conforme a la infraestructura ya existente y equipamiento adquirido.
  - El proyecto deberá de contar mínimamente con los siguientes ambientes que garanticen las condiciones básicas de calidad.

PROYECCIÓN DE ESPACIOS MÍNIMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL				
ESPACIOS		CANTIDAD	AFORO MÍNIMO	OBSERVACIONES
GESTIÓN ACADÉMICA	AULAS	5	40 por Aula	Como mínimo para el funcionamiento de 10 ciclos académicos
	LABORATORIOS Y TALLERES	6	20 por T o L	De acuerdo al Diseño curricular 2022, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2023-CO/UNISCJSA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DECANATURA	1	10	Ambiente compartido
	SECRETARIA DE D.			
	DEPARTAMENTO ACADÉMICO.	1	20	Ambiente compartido
	SECRETARIA DEL DA.			
	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.	1	8	
	UNIDAD DE POSGRADO.	1	8	
	DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL	1	10	Ambiente compartido
	SECRETARIA DE LA DEP			
	PROYECCIÓN SOCIAL	1	4	
	UNIDAD DE CALIDAD	1	4	
	INTERCULTURALIDAD.	1	4	
	PRACTICAS PRE PROFESIONALES	1	4	
	DATA CENTER	1	5	
	OTROS ( )	2	6	



BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE B.U.	1	3	
	TÓPICO	1	6	
	PSICOLOGÍA	1	4	
	PSICOPEDAGOGÍA	1	4	
	SERVICIO SOCIAL	1	4	
	DEPORTE	1	20	
	ESPACIOS DEPORTIVOS			El espacio deportivo que permita el desarrollo de cuanto menos 3 disciplinas.
	CULTURA	1	6	
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	OTROS (I)	2	5	
	BIBLIOTECA	1	60	Deberá contar con la biblioteca, hemeroteca, videoteca, sala de lectura, cubículos de reuniones, etc.
	AUDITORIO	1	80	
	COMEDOR UNIVERSITARIO	1	100	Deberá contemplar espacios de cocina, almacén, cámaras frías, vestidores, servicios higiénicos etc.
	ESPACIOS LIBRES (TRANSITABILIDAD Y ÁREAS VERDES, ESTACIONAMIENTO VEHICULAR, BICICLETA, MOTO)			considerando los "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
OTROS	DOCENTES	1	22	
	STANDS DE FOTOCOPIADO	2	2	
	CASETA DE VIGILANCIA	1	2	Ubicado en el acceso principal
	ALMACÉN	1	2	
	ÁREA DE LIMPIEZA	1	2	
TOTAL DE AMBIENTES		38		

#### EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS, MOBILIARIO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

- **EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS:**  
Se realizará teniendo en cuenta a los laboratorios propuestos, de acuerdo al Diseño curricular 2022, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2023-CO/UNISCJSA  
Se deberá realizar una revisión de equipos de laboratorios ya adquiridos por la UNISCJSA y su estado.
- **EQUIPAMIENTO ACADÉMICO**  
Deberá considerar pizarras interactivas, proyectores, laptops, equipos de sonido, etc.
- **MOBILIARIO ACADÉMICO**  
Deberá considerar los muebles para estudiantes en las aulas de clases, en biblioteca, etc.
- **MOBILIARIO BIENESTAR UNIVERSITARIO**  
Deberá considerar los muebles para los espacios de dirección, tópico, psicología, psicopedagogía, servicio social, deporte, etc.
- **MOBILIARIO ADMINISTRATIVO**  
Deberá considerarse los muebles para los espacios de gestión administrativa.
- **MOBILIARIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**  
Deberá considerarse muebles para espacios como comedor universitario, auditorio, comedor, etc.

#### 11. Alcances del Expediente Técnico

La Reformulación del expediente técnico considerará: Levantamiento Topográfico, Estudios de Mecánica de suelos, Levantamiento y Factibilidad de los servicios básicos (agua, alcantarillado, energía eléctrica), Vulnerabilidad del Terreno, CIRA, Estudio de Impacto Ambiental (Certificación Ambiental), Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad, autorización del ALA de corresponder, y otros que requiera el Expediente Técnico para que este expediente para su ejecución. Todos ellos con la aprobación y certificación de sus órganos competentes y/o concesionarios encargados.

Todo ello de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y perfil aprobado, y de manera adicional los siguientes alcances para el desarrollo de este proyecto.

- a. El Expediente Técnico que presentará el Consultor, se constituye como parte integral del Proyecto de Inversión Pública (Código Unificado 2292528), y como tal están regidos por el INVIETE.PE.
- b. El proyecto que se plantee deberá tener en cuenta la infraestructura existente como: el cerco perimétrico y el módulo de 05 pisos las cuales deberán integrarse al proyecto propuesto a nivel de función, uso y organización.
- c. En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato. La entidad rechazará el Expediente Técnico si este no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos, reservándose el derecho de resolver el contrato por incumplimiento del Consultor.
- d. El proyecto deberá ser planteado con presupuestos independientes por cada componente y sub componente, unificándose en un resumen general.
- e. Durante el desarrollo de las etapas, El Consultor deberá informar oportunamente a la Entidad; sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- f. Cumplimiento de las normas técnicas y municipales de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habilidad, etc.
- g. Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos.
- h. Calidad arquitectónica reflejada en una propuesta moderna con compromiso ecológico, con alternativas para uso de energías renovables y reutilización de aguas residuales.
- i. Propuesta con tecnología antisísmica, Considerando el tipo de edificación.
- j. Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- k. Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento, a la intemperie, etc.
- l. Cubrir la demanda del servicio de las actividades académicas y de investigación. Brindar condiciones adecuadas de infraestructura destinada al área académica y a la investigación de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
- m. Brindar adecuado equipamiento, en el área académica y de investigación, teniendo en consideración el equipamiento ya realizado por la universidad.
- n. En todo momento la consultoría deberá de estar enfocada a la interculturalidad de la universidad.
- o. La infraestructura planteada deberá superar los procesos de licenciamiento establecidos por SUNEDU
- p. La Infraestructura planteada deberá de superar toda la normativa local en materia urbanística y otras de carácter local distrital y provincial.

#### 11.1. Actividades

El servicio tiene por objeto elaborar la reformulación del Expediente Técnico contemplando las siguientes actividades:

- Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto que se cuenta en la actualidad.
- Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorizada, Planos y otros complementarios.
- Elaboración de Maqueta Virtual (tres dimensiones) del Anteproyecto.
- Elaborar el Modelamiento BIM ARQUITECTÓNICO Proyecto
- Elanorar el Modelamiento BIM de ESTRUCTURAS
- Elaborar el Modelamiento BIM de las especialidades de INSTALACIONES SANITARIAS, MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS, REDES Y COMUNICACIONES, CIRCUITOS CERRADOS y/o ELECTROMECAÑICAS del proyecto.
- Elaborar el Modelo BIM COORDINADO para identificar INTERFERENCIAS entre especialidades del proyecto.
- Realizar y Definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas).
- Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan De Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios.
- Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica



- Desarrollar el íntegro de reformulación del expediente técnico teniendo en cuenta la infraestructura ya existente (laboratorios y cerco) y el equipamiento ya adquirido, para brindar la mejor de las soluciones integral a la ejecución de la infraestructura.
- Al mismo tiempo el desarrollo de la infraestructura deberá de ser adecuada para la obtención de licenciamiento, acorde a la normatividad vigente.
- También deberá satisfacer todas las condiciones de funcionamiento reglamentada en el ámbito distrital y provincial.
- Desarrollar el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente y acorde con los Términos de Referencia.

#### 11.2. Procedimientos

EL CONSULTOR, deberá elaborar un Plan de Trabajo para la realización del proyecto en el cual presentará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

El Plan de Trabajo permitirá programar las actividades durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los presentes Términos de Referencia.

#### 11.3. Servicios que Prestará el Consultor:

El Consultor realizará la Reformulación a favor de la entidad con las siguientes prestaciones:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Perfil, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Recopilación, evaluación y propuestas de aprovechamiento para el desarrollo de la reformulación del expediente técnico, respecto de la infraestructura ya existente y el equipamiento ya adquirido previamente.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la Reformulación del Expediente Técnico.
- Levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Estudio, Diseño y Programa de Diseño de Cálculo Estructural.
- Reformulación del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Reformulación del proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, modelamiento BIM y diseño de actividades colaborativas, determinación de Interferencias entre especialidades y las soluciones planteadas a estas, y otras que sean necesarias.
- Reformulación de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, capacitación y otras que sean necesarias.
- Reformulación de Metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y otras que sean necesarias.
- Reformulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra.
- Reformulación de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la Obra y Reformulación de calendarios y cronogramas de avance de Obra.
- Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas; y Memorias descriptivas de equipamiento, y otras que sean necesarias.
- Modelamiento en BIM de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas o Electro Mecánicas y otras que sean necesarias, a nivel de Interferencias.
- Tramitar ante la Municipalidad competente los certificados de Parámetros Urbanos, y Certificado de Alineamiento, según corresponda.
- Realizar el Informe de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD
- Tramitar y Gestionar la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)

- Tramitar y Gestionar la obtención de la Certificación Ambiental ante el órgano competente.
- Realizar el Informe de Vulnerabilidad del terreno con el Entorno.
- Coordinar con el área académica de la UNISCJSA al respecto de la bibliografía, equipamiento y mobiliario que se deberá adquirir, de corresponder.

#### 11.4. Recursos a ser Provistos por el Consultor

##### 11.4.1 Requisitos Mínimos del Consultor

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría de obras en edificaciones y afines, con la Tipología "C" o Superior según corresponda para la ejecución del presente termino de referencia.

##### 11.4.2 Experiencia en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (01) veces el valor referencia de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### 11.4.3 Definición de Consultorías de Obras Similares

Se considera obra similar a la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo y/o supervisión de obra de Infraestructura que desarrolle Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Instalación de infraestructura, de edificación afines que para el presente termino de referencia son: Centros educativos (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) y/o centros de salud (puestos de salud, centros de salud, clínicas, hospitales).

Nota: Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

##### 11.4.4 Condiciones de los Consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes del consorcio como máximo
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40%.

##### 11.4.5 Personal Clave

De manera independiente de la acreditación de los profesionales en las diferentes etapas del proceso de selección para la contratación de la reformulación del Expediente Técnico, cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero. La misma que ser verificada por el Jefe de Evaluación, en concordancia con el Plan de Trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional(es), según a las actividades a ejecutar.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una de las experiencias reportadas.

A continuación, se muestra una relación del personal clave mínimo:

Ítem	PERSONAL PROFESIONAL	Cantidad
1	Jefe del Proyecto	01
2	Especialista en Arquitectura	01
3	Especialista en Estructuras	01
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01
6	Especialista en Instalaciones Electromecánico	01
7	Especialista en Instalaciones de Comunicación y Redes	01
8	Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres	01
9	Especialista Ambiental	01
10	Especialista en Costos y Presupuestos	01
11	Especialista BIM	01



#### 11.4.5.1. Jefe de Proyecto

- **Perfil del personal propuesto**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años, como Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o Responsable de Proyecto y/o Consultor y/o Supervisor y/o Evaluador, o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.

- **Responsabilidad**

El Jefe del Proyecto, deberá revisar el avance de todos los especialistas, dirigir y coordinar de manera eficiente las actividades a realizar con la finalidad de concluir la consultoría en los tiempos estimados, también es responsable de la calidad integral del servicio a presentar.

Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Reformulación del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones ser enervadas o desconocidas por El Consultor.

Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la Reformulación del Expediente Técnico.

Será el responsable de conducir todas las actividades de la Reformulación del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.

Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.

Participará en la Reformulación del Resumen Ejecutivo del Expediente Técnico descritos en el contenido mínimo del Presente documento.

Participará en la Reformulación del Informe de Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos descritos en el contenido mínimo del presente documento.

Participará en el Registro Fotográfico

Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.

#### 11.4.5.2. Especialista en Arquitectura

- **Perfil del personal propuesto**

Arquitecto Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) año, como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto de Acabados y/o Coordinador de Arquitectura o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.

- **Responsabilidad**

Es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizara en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, de acuerdo a la normativa vigente que corresponda y a las condiciones básicas de calidad exigidas por SUENDU, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con las otras especialidades del proyecto.

#### 11.4.5.3. Especialista en Estructuras

- **Perfil del personal propuesto**

Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.

- **Responsabilidad**

Es el responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E.; las planos deberán contener información detallada y completa

exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concrete armada y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de las diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de las parámetros de sismicidad, mínima el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del ~último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para las módulos, y demás infraestructura, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así como la adaptación al terreno específico de las diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de las módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con las otras especialidades del proyecto.

**11.4.5.4. Especialista en Instalaciones Eléctricas**

- **Perfil del personal propuesto**

Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.

- **Responsabilidad**

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución, como también de la Subestación, y los módulos que la conforman y requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local universitario y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, con las otras especialidades del proyecto.

**11.4.5.5. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

- **Perfil del personal propuesto**

Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.

- **Responsabilidad**

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema agua, desagüe y drenaje pluvial a utilizar y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman y requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de agua y alcantarillado e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la demanda y los diseños que corresponden. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con las otras especialidades del proyecto.

**11.4.5.6. Especialista en Instalaciones Electromecánicas**

- **Perfil del personal propuesto**



Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista Electromecánico y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Electromecánicas o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse

- **Responsabilidad**

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema electromecánico a utilizar y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman y requieran. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo y diseños que correspondan. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con las otras especialidades del proyecto.

**11.4.5.7. Especialista en Instalaciones de Comunicación y Redes**

- **Perfil del personal propuesto**

Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero en Comunicaciones Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista Comunicaciones y/o Especialista en Diseño de Instalación de comunicaciones o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse

- **Responsabilidad**

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema de comunicaciones y data a utilizar y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman y requieran. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo y diseños que correspondan. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con las otras especialidades del proyecto.

**11.4.5.8. Especialista en Gestión de Riesgos**

- **Perfil del personal propuesto**

Ingeniero Civil y/o Agrónomo y/o Ambiental y/o profesionales de las carreras establecidos dentro del CENEPRED Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres y estar autorizado por el Cenepred como Evaluador, estando inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo de Desastre; en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones y Obras Similares; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse

- **Responsabilidad**

Es el responsable de presentar de forma completa el informe de estimación del riesgo del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, Los Cálculo de los parámetros respectivos, de ser el caso. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con las otras especialidades del proyecto.

Se listan los probables riesgos a ser identificados en la elaboración del Expediente Técnico:

- a. Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra
- b. Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c. Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- d. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los

estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.

- e. Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- f. Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- g. Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- h. Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- i. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- j. Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- k. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo el Consultor incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

#### 11.4.5.9. Especialista Ambiental

- **Perfil del personal propuesto**

Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal, Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) año, como Especialista Ambiental y/o ingeniero Ambiental, participando en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse

- **Responsabilidad**

Es el responsable del planteamiento del Estudio de impacto Ambiental para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, elaboración de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente, y de la obtención de la Certificación Ambiental, así como también el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los Cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso, Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con las demás especialidades del proyecto.

Responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión ambiental con las que debe contar el proyecto, Identificar el uso sostenible del ambiente, colabora con el cumplimiento de la legislación vigente para proteger el medio ambiente conforme a las posibilidades económicas, sociales y políticas.

Propone políticas medioambientales, elabora Estudios de Impacto Ambiental, medidas de mitigación evaluación, diagnóstico, control y fiscalización de procesos contaminantes, proponer soluciones sobre administración de instalaciones de carácter ambiental, tales como en planta disposición final de residuos peligrosos y comunes.

Interpretar y realizar cálculos de evaluación y cuantificación de contaminantes atmosféricos, así como el diseño de equipos y procesos usados en su control, eligiendo la opción más viable para la gestión de residuos y suelos contaminados.

#### 11.4.5.10. Especialista en Costos y Presupuestos

- **Perfil del personal propuesto**

Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Costos y Presupuesto; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.

- **Responsabilidad**



Es el responsable del cálculo de la memoria de costo de todos sus fórmulas, componentes u otros que estén directamente relacionados con el costo de la inversión, como son cálculos de flete, cálculos de suministros, desagregados de supervisión, desagregados de Gastos Generales, también es responsable de la elaboración de los cronogramas de ejecución de obra, cronograma de adquisición de materiales, determinación de la ruta crítica, y otros. Asimismo, es el responsable de que sus presupuestos cronogramas e información elaborada, sean compatibles con las demás especialidades del proyecto.

#### 11.4.5.11. Especialista BIM y/o Coordinador BIM y/o Modelador BIM

- **Perfil del personal propuesto**

Arquitecto o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de seis (06) meses, como especialista y/o coordinador BIM y/o modelador BIM, participando en la elaboración o reformulación de la elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura y de la especialidad o capacitación correspondiente en BIM. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.

- **Responsabilidad**

Responsable de la compatibilización de especialidades y modelamiento 3D (BIM), como de las simulaciones del proyecto, además deberá de hacer un manejo adecuado de la información colaborativa, responsable de elaborar y ejecutar el BEP (Plan de Ejecución BIM), de acuerdo con los requisitos de Intercambio de Información (EIR).

#### 11.4.6 Equipamiento Estratégico

Ítem	Descripción	Cantidad
01	Computadora Portátil y/o Estacionaria mínimo con procesador core i7 decima generación o similar en características	05
02	Plóter, con capacidad de imprimir en formato hasta A0	01
03	Impresora Multifuncional, a colores con formato de impresión A4	01

Nota.

Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor a 4 años antes de la presentación de ofertas.

#### 11.5. Responsabilidad por el Cumplimiento de la Normatividad Vigente

- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intrasferible, indelegable e ineludible.
- La Entidad rechazará, en cualquier momento, informe, o circunstancia en que se encuentre la Reformulación del Expediente Técnico; toda aquella documentación técnica que elabore El Consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional y local, sobre todo con las condiciones básicas de calidad exigidas por la SUNEDU; y que sea aplicable a la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico. Esta exigencia también se extiende a toda reglamentación o directiva institucional que esté aprobado y vigente por La Entidad, a la firma del contrato. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la Reformulación y Actualización de tal documentación. Superado dicho plazo, El Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

- Las ampliaciones de plazo del Contrato estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la Ley, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (Ruta crítica).
- La responsabilidad de consultar una vez aprobada el expediente técnico se constituye por un tiempo de 03 años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, en la cual está obligado a responder consultas y observaciones durante la ejecución, estas respuestas deberán contar con el respaldo técnico del jefe del proyecto y el personal Clave correspondiente por cada especialidad que se realice la consulta, esto bajo responsabilidad.

**11.6. Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad**

La entidad contratante UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA por medio de la Unidad Ejecutara de Inversiones, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:

- Se designará a un Jefe de Evaluación del Proyecto quien liderará al equipo evaluador por especialidad por parte de la Universidad.
- Se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión en formato físico o digital
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

**12. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

La documentación técnica que elaborará y presentará El Consultor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos.

Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Consultor:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.

Aplicable al diseño arquitectónico.

- Norma Técnica de Edificación U.190 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad" (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04).
- Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de la Municipalidad correspondiente.
- Norma Técnica de Edificación A.060 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04).
- Norma Técnica de Edificación A.030 y A.040
- Norma técnica de arquitectura dl RNE.

Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.

- Norma Técnica Nacional de Edificación E.020: Cargas. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.030: Diseño Sismo Resistente. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería. Aplicable al Cálculo y Diseño de muros y tabiques.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.102: Diseño y Construcción con Madera. Aplicable al Cálculo y Diseño de elementos estructurales, de ser el caso.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.110: Vidrios. Aplicable al Diseño de Ventanas, mamparas, etc.
- Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Commentary (ACI-318RM) en su última versión.
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01)
- Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión.
- American Society for Testing Materials – ASTM.
- American Welding Society – AWS.
- Normativa vigente aplicada a sistema de agua contra incendios.
- Normativa vigente aplicada a sistema de comunicaciones y redes.
- Normativa vigente aplicada a aire acondicionado.
- Código Nacional de Electricidad.



- R.M. N° 175-2008-MEM/DM, del 11.04.08. Modificaciones al Código Nacional de Electricidad Utilización.
- Código Nacional de Electricidad – Suministros 2011, aprobado con RM N°214-2011-MEM/DM.
- Resolución Ministerial N° 496-2009-EM/DM Aprueban Plan Referencial del Uso Eficiente de la energía 2009 – 2018.
- Norma IEC- 61000-5-2, que establece interconexión de sistemas de puesta a tierra en baja tensión.
- Normas Técnicas Peruana vigentes: NTP IEC 60598-2-22 (Luces de emergencia), NTP 370.252.2010 (Conductores eléctricos), NTP IEC 60884-1:2007 (Tomacorrientes y enchufes)

Aplicable a la obtención de Permisos, Licencias y Certificaciones de algunos órganos reguladores

- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Resolución Jefatural N°440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil"
- Requerimientos de INDECI y CGBVP
- Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Reglamento de la Ley N° 29090.
- Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común

Aplicable al metraje a efectuar.

- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (D.S. Nro. 013-79-VC).
- Resolución 0834-2012-ANR
- Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (D.S. Nro. 028-79-VC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Reformulación y Actualización de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Resoluciones y Directivas vigentes sobre la estructura del Pie de Presupuesto para Proyectos u Obras.

Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.

- El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la Reformulación y Actualización de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI; según corresponda.

Aplicable al medio ambiente.

- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Ley N° 27446

### 13. Impacto Ambiental

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar")
- D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- DS. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Gula para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Del impacto Ambiental –SEIA.
- También se considera como referencia el artículo 23 del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no este comprendido en el marco del SEIA.

14. Seguros

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico del proyecto, para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

15. Lugar y plazo de prestación de la consultoría

15.1. Lugar

El lugar de prestación del servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en el Sector San Carlos – Habilitación Urbana José Carlos Mariátegui – Av. José de San Martín – La Merced – Chanchamayo – Junín.

15.2. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de la consultora, corresponde a un plazo de 120 días calendario, que se desagrega de la siguiente manera

Ítem	Productos	Plazos para la presentación por parte del consultor (Días Calendario)
1	Plan de Trabajo, según las condiciones establecidas en los TDR	A los 10 días calendario, a partir que se cumplan las 03 condiciones (*) del inicio del plazo de ejecución del servicio
2	Primer Entregable, según las condiciones establecidas en los TDR	A los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica del documento de aprobación del plan de trabajo
3	Segundo Entregable, según las condiciones establecidas en los TDR	A los 50 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica del documento de aprobación del Primer Entregable
4	Tercer Entregable, según las condiciones establecidas en los TDR	A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica del documento de aprobación del Segundo Entregable
5	Presentación final del Expediente Técnico completo	A los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica del documento de aprobación del Tercer Entregable.
(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio		
- Notificación electrónica de la designación y/o contratación del Jefe de Evaluación de la Reformulación Expediente Técnico		
- Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre Inversión		
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizara el estudio.		
- Que la entidad haya suscrito el acta de entrega y disponibilidad de terreno donde se realizarán los estudios		

Producto	Entregables para la Reformulación del Expediente Técnico					
	N° Entregable	Concepto	Detalles	Plazo del Consultor para el Desarrollo del Entregable (Días Calendario)	Plazo del Evaluador y/o Entidad para la revisión del Entregable (Días Calendario)	Plazo del Consultor para Levantar las Observaciones (Días Calendario)
Producto	Plan de Trabajo			10 días	05 días	05 días
	1er Entregable	Desarrollo de los Estudios Básicos	Informe Técnico Inicial	Hasta 30 días	10 días	15 días
			Estudios Topográfico			
		Desarrollo del Anteproyecto de Arquitectura	Anteproyecto Arquitectónico			
	2do Entregable	Desarrollo del proyecto integral de las especialidades a nivel de ejecución de obra debidamente compatibilizada. Entrega del estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad (Formatos)	Arquitectura del Proyecto	Hasta 50 días	20 días	25 días
			Estudio de Mecánica de Suelos			
			Análisis y Diseño de Estructuras			
			Instalaciones Eléctricas – Mecánicas y/o Electro mecánicas			
			Sub Estación Eléctrica			
			Instalaciones Sanitarias			
			Estudio de Impacto Ambiental			
			Gestión de Riesgos de Desastres			
			Seguridad y Salud Ocupacional			
			Desarrollo de la Espacialidad - Equipamiento			
	3ro Entregable	Desarrollo del Expediente Técnico, a nivel de ejecución de obra	Memoria descriptiva	Hasta 20 días	10 días	10 días
			Especificaciones Técnicas			
			Planilla de Metrados			
			Presupuesto de Obra			
			Programación de obras			
			Plan de Gestión del Proyecto			
	Presentación Final			Hasta 10 días	10 días	05 días
	Presentación Final de la Reformulación del Expediente Técnico					

## 16. Productos a entregar

El consultor durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentara los siguientes entregables

### 16.1. Plan de trabajo

Presentará un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta Reformulación del Expediente Técnico. Debiendo tener el siguiente contenido mínimo:

- Caratula.
- Índice de contenidos.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Marco Legal y normativa técnica a aplicar.
- Metodología BIM de la reformulación del expediente técnico.
- Plan de Ejecución BIM
  - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - Contenido básico de cada estudio.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - Programación de visitas y actividades en campo.
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad



- Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (Incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura)
- Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
- Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (Incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- Riesgos advertidos y soluciones planteadas.

## 16.2. PRIMER ENTREGABLE

### • INFORME TÉCNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR

Informe Técnico luego de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada para la Estructura Educativa; así como sus recomendaciones, de ser el caso.

### • ESTUDIO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deber contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información del saneamiento físico legal del terreno. En caso exista alguna contradicción entre el levantamiento topográfico y el saneamiento físico legal, el consultor deberá reportarlo a la entidad en el menor plazo posible.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno de las zonas de riego.
- Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riego adyacentes (si lo hubiera)
- Descripción de las zonas de riego (en caso de infraestructura existente)
- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico (Ver anexo 01-A del presente).
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

Nota:

El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajar en escala 1/200 o escalas conocidas según corresponde.

- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 2m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- Indicación de los exteriores del terreno.

### • PLANTEAMIENTO ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

Plano de Ubicación y Localización, donde se pueda ver claramente la ubicación del Predio, además de indicar las cuadro de áreas del terreno y de las edificaciones como área construida, área techada, área libre; se debe indicar las condiciones de parámetros urbanísticos de la Municipalidad, la localización deberá brindar puntos de referencia más representativos de la zona, con indicación de lugares identificables, calles aledañas, propiedades, plaza de armas, las escalas propuesta pueden ser de Ubicación 1/500 y de Localización 1/5000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención).

- Plano de Zonificación, desarrollo arquitectónico según proyecto.

- Plano de Distribución General (Plantas, Cortes, Elevaciones y Techos) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, colas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, norte magnético, orientación de vientos, líneas de cortes, de elevación, se presentaran cortes y elevaciones, Longitudinales y Transversales, curvas de nivel existentes, distribución de mobiliario; indicar en un recuadro la meta del proyecto. Distribución y dimensionamiento adecuado de las ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, colas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Plano de Demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler
- Plano de zonificación, aprovechamiento del espacio, niveles, orientación, asolamiento, predominancia de vientos, diagrama de funcionalidad, diagrama de relaciones, diagrama de circulación.
- Planteamiento General del Proyecto
- Plano de cortes y elevaciones generales del Proyecto

#### 16.3. SEGUNDO ENTREGABLE

##### • ARQUITECTURA DEL PROYECTO (ESTUDIO COMPLETO)

- Generalidades.
  - Objetivo de estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de estudio
  - Acceso al área de estudio
  - Condición climática y altitud de la zona
- Concepción arquitectónica del proyecto
- Diseño
  - Planteamiento general del proyecto (se deberá tener en cuenta la infraestructura existente: cerco perimétrico y módulo de cinco pisos, las cuales deberán ser incorporadas al espacio, en función, comunicación y usos)
  - Desarrollo arquitectónico del proyecto
  - Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
  - Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
  - Planos de planteamiento general por niveles
  - Criterios de diseño utilizados.
- Características del proyecto
- Descripción del Planteamiento Arquitectónico y Volumétrico
  - Circulaciones
  - Enumeración de ambientes
  - Áreas pares ambiente
- Zonificación
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Circulación
- Evacuación
- Equipamiento y mobiliario.
- Modelo BIM Arquitectónico (medio digital USB o CLOUD)
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Recomendaciones complementarias

##### • ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS (ESTUDIO COMPLETO)

- Objetivos y Alcances.
- Normatividad.
- Aspectos Generales
  - Ubicación y descripción del área de estudio
  - Acceso al área de estudio
  - Condición climática y altitud de la zona
- Geología y Sismicidad del área de estudio
  - Geodinámica
  - Sismicidad

- Investigaciones de Campo
  - Cálculo de numero de calicatas
  - Cálculo de profundidad de calicatas
  - Planos de ubicación de calicatas.
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
  - Ensayos de Laboratorio: Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio
    - Perfiles Estratigráficos
    - Análisis de la Cimentación
  - Profundidad de Cimentación
  - Tipo de cimentación.
  - Cálculo y análisis de la capacita admisible de carga.
  - Cálculo de Asentamientos
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica De Suelos
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
  - Referencias
  - Figuras
  - Fotografías
  - Tablas
  - Registro de excavaciones
  - Ensayos de laboratorio
  - Diseño de Mezclas
- **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS (ESTUDIO COMPLETO)**
  - Generalidades
    - Objetivo de estudio (se deberá tener en cuenta la infraestructura existente: cerco perimétrico y módulo de cinco pisos)
    - Normatividad
    - Ubicación y descripción de área de estudio
    - Acceso al área de estudio
    - Condición climática y altitud de la zona
  - Diseño.
    - Normas de diseño
    - Características de las edificaciones
    - Características de materiales a emplearse
    - Metrado de cargas
    - Modelo de análisis
    - Memoria de cálculo
    - Análisis estático
    - Análisis dinámico
    - Resultados de Análisis.
    - Selección de máximos esfuerzos.
    - Diseño de elementos Estructurales.
      - Planta de la estructura
      - Cimentación
      - Vigas
      - Columnas.
      - Placas.
      - Losas.
      - Otros Sistemas Estructurales
  - Modelo BIM Estructuras (medio digital USB o CLOUD)
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
- **INSTALACIONES ELÉCTRICAS – MECÁNICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS (ESTUDIO COMPLETO)**
  - Memoria Descriptiva
  - Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público
  - Memoria de calculo
  - Redes eléctricas exteriores
    - Suministro de energía
    - Tablero general principal
    - Tablero general y de distribución

- Alimentador principal
    - Red de iluminación exterior
    - Puesta a tierra
    - Máxima demanda de potencia y los parámetros considerados
    - Códigos y reglamentos
  - Redes eléctricas interiores
    - Distribución
    - Alimentadores secundarios
    - Red de iluminación interior
    - Red de tomacorrientes
    - Red de instalaciones especiales. (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
  - Sistema de aire acondicionado (se planteará el sistema que garantice la modernidad, confort y economía en uso)
    - Cálculos de áreas, volúmenes
    - Cálculo de cargas
    - Cálculo de equipos
    - Cálculo de tuberías y equipos
    - Cálculo de la red de conductos
    - Condiciones exteriores de diseño
    - Condiciones interiores de diseño
    - Sistema de climatización
    - Centrales de producción de aire frío y calor
    - Red de tuberías
    - Red de distribución de aire
    - Fuentes de energía empleada
    - Cumplimiento de normativa empleada
    - Diseño de conductos, equipos, rejillas y otros
  - Especificaciones técnicas de suministro y montaje de materiales.
  - Planos (planos de iluminación interior/exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales, planos de sistema de aire acondicionado y láminas de detalles)
  - Modelo BIM de Instalaciones Eléctricas – Mecánicas y/o Electro mecánicas (medio digital USB o CLOUD)
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
- NOTA: El documento y planos deberán ser firmados, según corresponda, por el especialista en Instalaciones Eléctricas y en Electromecánicas
- **SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA (ESTUDIO COMPLETO)**
    - **Del Volumen 1A: contendrá (sin ser limitativo) los siguientes temas:**
      - Reconocimiento y delimitación del área de influencia.
      - Diagnóstico y evaluación de instalaciones existentes
      - Diagnóstico y evaluación de los estudios de ingeniería existentes
      - Criterio y priorización de localidad
      - Estudio de mercado eléctrico
      - Elección y valorización de alternativas de configuración del sistema
      - Presupuesto estimado del proyecto
      - Evaluación económica – financiera – social del proyecto
      - Criterios y premisas de diseño
      - Configuración optima del sistema
    - **Del Volumen 1B: Estudio o calculo definitivo**
      - Antecedentes del proyecto
      - Delimitación del área de influencia
      - Estudio de mercado y proyección de la demanda
      - Definición del sistema eléctrico:
        - Flujos de carga
        - Cálculo de corrientes de cortocircuito
        - Estudio de sobretensiones
        - Estudio de estabilidad transitoria
        - Estudio de confiabilidad
        - Conformación del sistema eléctrico
        - Selección del nivel de tensión



- Criterios básicos para el desarrollo de la ingeniería definitiva
- Descripción de la línea de transmisión:
  - Trazo de ruta y facilidades de acceso
  - Breve descripción de la geología superficial
  - Longitud y número de circuitos
  - Descripción y características básicas del equipamiento
- Descripción de las subestaciones:
  - Ubicación de las subestaciones
  - Tamaño y número de subestaciones
  - Descripción y características básicas del equipamiento
- Equipamiento del proyecto
  - Suministro de materiales principales
  - Suministro de materiales complementarios
- Indicadores económicos (VAN, B/C, TIR, Tiempo de Recupero)
- Metrados y presupuesto
- Cronograma de ejecución de obra (Ms Project)
- **Cálculos eléctricos**
  - Consideraciones de diseño
  - Cálculo de impedancias positiva, negativa y cero
  - Cálculos de los conductores de fase
  - Análisis del sistema eléctrico: flujos de potencia (regulación, flujos de potencia (regulación, flujos de potencia activa y reactiva, pérdidas), cálculo de corto circuito trifásico y monofásico en máxima demanda y mínima demanda (describir impedancias estimadas para generadores y transformadores), estudio de confiabilidad, análisis de estabilidad transitoria y dinámica si lo hubiera.
  - Estudio o coordinación de aislamiento, en el que se definirán los niveles de aislamiento y selección de aisladores si lo hubiera.
  - Selección de los pararrayos, seccionadores, transformadores de medición y protección, celdas para alimentadores, barras, transformador de potencia, y todos los equipos concernientes a las subestaciones de potencia si lo hubiera.
  - Sistema de iluminación de subestación.
- **INSTALACIONES SISTEMA DE DATA Y TELECOMUNICACIONES (ESTUDIO COMPLETO)**
  - Generalidades
    - Objetivo de estudio
    - Normatividad aplicable
    - Ubicación y descripción de área de estudio
    - Alcance de la implementación de la Infraestructura
  - Sistema de Telecomunicaciones
    - Sistema de telefonía
    - Sistema de datos
    - Sistema de CCTV
    - Sistema de detección de humos
    - Sistema de sonido ambiental
  - Normativa
    - Normas y reglamentos que rigen el proyecto
  - Administración del sistema de cableado
    - Horizontal
    - Vertical
  - Diseño
    - Cálculos y diseños
    - Diseño de redes, cableado, conductos, alimentadores.
    - Diseño de cuarto de telecomunicaciones
  - Especificaciones técnicas
  - Planos
    - Planos del planteamiento general de los sistemas de data y telecomunicaciones.
    - Planos de redes
    - Plano de detalles
  - Modelo BIM de Sistema de DATA y Telecomunicaciones (medio digital USB o CLOUD)
  - Conclusiones

- Recomendaciones
- **INSTALACIONES SANITARIAS (ESTUDIO COMPLETO)**
  - Generalidades
    - Objetivo de estudio
    - Normatividad
    - Ubicación y descripción de área de estudio
    - Condición climática y altitud de la zona
  - Diseño
    - Cálculo de la demanda de agua
    - Cálculo de los diámetros de tubería y accesorios de las redes de agua potable
    - Cálculo de los diámetros de tuberías y accesorios de las redes de agua contra incendio.
    - Cálculo del número de aparatos sanitarios
    - Cálculo y diseño de las redes de desagüe
    - Diseño integral del sistema de agua potable
    - Diseño de sistemas de almacenamiento
    - Diseño de agua contra incendios
    - Diseño integral del sistema de desagüe
    - Memoria del estudio de instalaciones sanitarias
    - Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
  - Redes
    - Puntos y redes de distribución de agua potable
    - Puntos y redes de distribución de agua contra incendio
    - Puntos y redes de distribución de desagüe
  - Especificaciones técnicas
  - Planos
    - Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe. Evacuación pluvial.
    - Planos de redes interiores de agua y desagüe
    - Planos de redes exteriores de agua y desagüe
    - Plano de detalles
  - Modelo BIM de Instalaciones Sanitarias (medio digital USB o CLOUD)
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
- **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (ESTUDIO COMPLETO)**
  - **Respecto a la certificación ambiental**

Los proyectos de instituciones educativas por su naturaleza y características, de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con R.M.157-2011-MINAM, se encuentra en la tipología referida a infraestructura para servicios públicos de alta densidad: colegios, universidad, centros penitenciarios, coliseos, estadios, centros cívicos, museos, centros y campos deportivos, de recreación, de cultura y otros de naturaleza similar o conexas; precisado para el sector de construcción y saneamiento, en el rubro otros; comprende a los proyectos de inversión susceptibles de generar impactos ambientales negativos significativos, los cuales se encuentran sujetos al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.
  - **Proyectos que no requieren certificación ambiental**

Si el MINAM determina que el proyecto no requiere de un estudio ambiental en el marco del SEIA, y corresponde cumplir con lo establecido en el artículo 23° del Reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción, entre otros que podría corresponder, según la naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta las características del entorno.
- **Contenido del Estudio Ambiental**
  1. **Datos generales del titular y de la consultoría quien elabora el estudio**
  2. **Marco legal**

Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del ambiente en las obras de infraestructura Educativa en toda su etapa, así como el específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

**3. Descripción del proyecto**

El CONSULTOR, presentara la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se debe señalar las siguientes características:

**3.1. Ubicación política y Geográfica**

Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

Así mismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal mercator (UTM).

**3.2. Características técnicas del proyecto a implementar**

Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.

**3.3. Descripción de las actividades.**

Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

**a. Infraestructura de servicios**

Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va desarrollar el proyecto si cuenta con: Red de agua potable, Sistema de alcantarillado y Red eléctrica.

**b. Vías de acceso**

Señalar si existen vías de acceso principales o secundarios para llegar el desplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras; así como su estado de conservación.

**c. Materia prima e insumos**

Recursos naturales: señalar si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

Materia prima: señale si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.

**d. Procesos**

Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollan el proyecto señalado en cada uno de ellos. La materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipos, etc. Que se requieran.

**e. Servicio**

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: el uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m<sup>3</sup>/seg) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, Potencial requerida de la fuente de distribución o fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas) en el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

**f. Personal**

Señale la cantidad de personal que trabajara en el proyecto: Etapa preliminar y construcción.

**g. Efluente y/o residuos líquidos**

Describir el tipo de efluente y/o residuos liquido domésticos o industriales.

Señalar el causal diario, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el efluente – características químicas – características físicas – nivel de toxicidad.

**h. Residuos solidos**

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

**i. Manejo de sustancia peligrosas**

Señalar si el proceso productivo utilizara sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas, indicar el tipo de sustancias, cantidades y características.

**j. Emisiones atmosféricas**

Señalar los equipos y maquinarias que generaran emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases, composición química) en función a tipo de proceso o



subproceso, al uso de combustibles que utilizaran las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario).

**k. Generación de ruido**

Señalar si se generara vibraciones en los procesos o subproceso del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.

**l. Generación de vibraciones**

Señalar si se generara vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, su duración y alcance probable, señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.

**4. Línea de base ambiental**

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores solo ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Así mismo el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

**4.1. Línea de base física (LBF)**

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales:

- a. Clima
- b. Fisiografía
- c. Geología
- d. Geomorfología
- e. Suelos
- f. Usos actuales de la tierra
- g. Hidrología e hidrografía

Para la descripción de las variables, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

**4.2. Línea de base Biológica (LBB)**

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

- a. Formación ecológica
- b. Flora silvestre
- c. Fauna silvestre
- d. Paisaje
- e. Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

**4.3. Línea de base socioeconómica (LBS)**

Para la elaboración de línea de base socio económica, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para selección de la muestra y los informantes, respectivamente.

Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

- a. Demografía
- b. Comunidades campesinas y nativas (en caso amerite)
- c. Educación
- d. Salud
- e. Vivienda y servicios básicos
- f. Económica
- g. Transporte y comunicaciones
- h. Problemática social
- i. Institucionalidad y grupos de interés

**5. Participación ciudadana PPC.**

**a. Reunión informativa general**

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población.

La presente reunión será válida mediante los siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S.002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional.

**6. Descripción de los posibles impactos ambientales**

El CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales.

Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de identificación de impactos (matriz de leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

**7. Plan de manejo ambiental**

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

**7.1. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales.**

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras.

Las medidas y los procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma.

Este programa podrá comprender los siguientes sub programas.

**a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes.**

- Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes.
- Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente.
- Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad, (si lo requiere).
- Medidas ambientales para la conservación del suelo, (si lo requiere).
- Charlas informativas sobre medidas preventivas.

**b. Sub programa de salud local**

- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.
- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación de afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.).

**c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares**

- identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas, DME).
- Realizar las gestiones correspondientes para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
- Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares

**d. Sub programa de señalización ambiental**

- Diseñar los letreros con frases ambientales.

**7.2. Programa de prevención de contingencia**

**Sub programa de contingencia**

- Identificar las posibles situaciones de emergencia.
- Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias.

**7.3. Programa de seguimiento y control ambiental**

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental.

También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsables y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.

Este programa podrá comprender los siguientes aspectos:

- Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido.



- Monitoreo de la calidad de agua. Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.

La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto.

#### **7.4. Programa de cierre y abandono de obra**

Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros.

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustibles, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

#### **8. Cronograma de ejecución**

El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

#### **9. Presupuesto de la implementación**

El CONSULTOR, presentara la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

#### **10. Anexos**

##### **Panel fotográfico**

El CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

##### **Autorización y permisos**

- a. El CONSULTOR deberá adjuntar las autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documento de libre disponibilidad u otro que acredite el uso).
- b. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.
- c. Autorización de uso de canteras de río otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto lo requiera, y otros que el CONSULTOR identifique o de ser necesario para el proyecto.

##### **Producto del proceso de participación ciudadana**

- a. Panel fotográfico de asistentes a la reunión del informativo general.
- b. Presentación en ppt de la exposición o fotografías del paleógrafo.
- c. Acta de la reunión informativa general.
- d. Lista de preguntas y respuestas.

#### **• GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (SE PRESENTARÁ ESTUDIO COMPLETO)**

- Introducción
- Objetivo
- Situación actual
  - Ubicación geográfica
  - Descripción física de la zona
  - Características generales del área
- Identificación de peligros
  - Peligros naturales y tecnológicos
  - antecedentes
  - Descripción de peligros
  - Elaboración de mapa de peligros
- Análisis de la vulnerabilidad
  - Vulnerabilidad natural y ecológica
  - Vulnerabilidad física
  - Vulnerabilidad económica
  - Vulnerabilidad social
  - Vulnerabilidad educativa
  - Vulnerabilidad cultural e ideológica

- Vulnerabilidad política e institucional
- Vulnerabilidad científica y técnica
- Cálculo del riesgo
  - Determinación de los niveles de riesgo
  - Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad
  - Identificación de las áreas de seguridad
  - identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura medio ambiente
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
  - Plano de ubicación y accesibilidad
  - Plano topográfico
  - Plano de distribución
  - Mapas de peligro y vulnerabilidad
  - Panel fotográfico
  - Otros estudios realizados a la zona.

Asimismo, el consultor debe elaborar o rellenar los formatos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada por la Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, y sus demás modificatorias vigentes. Siendo el contenido de los formatos coherente con el estudio realizado,

Los formatos son:

- Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- Anexo N° 2: Matriz de probabilidad de impacto según Guía PMBOK.
- Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

- **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (ESTUDIO COMPLETO)**

El consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- Alcance
- Elaboración de línea base
- Política de seguridad y salud en obra
- Objetivos y metas
- Comité de seguridad y salud en obra
- reglamento interno de seguridad y salud en obra
- identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- organización y responsabilidades
- capacitación en seguridad y salud en obra
- procedimientos
- inspecciones internas
- salud ocupacional
- clientes, subcontratos y proveedores
- plan de contingencia
- investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales en obra por el empleador.

- **DESARROLLO DE LA ESPECIALIDAD – EQUIPAMIENTO (PRESENTACIÓN COMPLETA)**

Deberá contener el detalle de mobiliario y equipamiento de ambientes académico, administrativo, de laboratorios, biblioteca, auditorio, comedor. Así mismo mobiliario urbano y exterior. Se realizará teniendo en cuenta los equipos y mobiliarios con que cuenta ya la universidad.

#### 16.4. TERCER ENTREGABLE

- **MEMORIA DESCRIPTIVA- (SE PRESENTARÁ UN AVANCE DE ESTAS ACTIVIDADES)**

Se desarrollará la memoria descriptiva por especialidad.

- Aspectos Generales
- Objetivos del Estudio
- Antecedentes del Proyecto
- Descripción del Área del proyecto
- Ubicación Geográfica y política.
- Condiciones Climatológicas
- Altitud del Área del Proyecto
- Vías de acceso.
- Actividades Económicas y Sociales

- Descripción del Proyecto.
  - Detalle de estructuras existente
  - Construcciones que se propone
- Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
- Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto
- Plazo De Ejecución
- Modalidad De Ejecución
- Presupuesto de Obra
- Cronograma de Actividades
- Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (SE PRESENTARÁ UN AVANCE DE ESTAS ACTIVIDADES)**

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

  - Descripción de la Partida
  - Materiales a utilizar en la Partida
  - Equipos
  - Modo de ejecución de la Partida
  - Controles
  - Aceptación de los Trabajos
  - Medición y forma de Pago.
- **PLANILLA DE METRADOS (SE PRESENTARÁ COMPLETO)**

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrado de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas (norma de control 600.03)

El metrado de las Obras Exteriores, demoliciones con la planilla de sustento de metrados. (norma de control 600.03).

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de la obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto. Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

De manera adicional el contenido mínimo de los metrados se desarrolla en Anexo N° 02
- **PRESUPUESTO DE OBRA (SE PRESENTARÁ ESTUDIO COMPLETO)**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

  - Resumen de presupuesto (Obra, y demás componentes)
  - Resumen de presupuesto por meta física, indicando la unidad de medida, costos parciales.
  - Desagregado de gastos generales fijos.
  - Desagregado de gastos generales variables.
  - Análisis y cálculo de flete
  - Presupuesto de obra
  - Lista de cantidad de materiales
    - Por cada componente
  - Lista de cantidad de equipos a utilizarse
  - Lista de cantidades de mano de obra
  - Análisis de precios unitarios
    - Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV.
    - La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
  - Formulas polinómicas
  - Desagregados de Gastos Generales de Supervisión
  - Sustento con cotizaciones
- **PROGRAMACIÓN DE OBRAS (SE PRESENTARÁ ESTUDIO COMPLETO)**
  - Programación de obras (realizado con MS Project)
  - Determinación de la ruta crítica de obra
  - Cronograma de ejecución de obra valorizado (realizado con Excel)
  - Cronograma de adquisición de insumos y desembolso (realizado con Excel)
  - Demás hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.
- **PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO**



- Gestión de la integración
- Gestión del alcance
- Gestión del tiempo
- Gestión de los costos
- Gestión de la calidad
- Gestión de los recursos humanos
- Gestión de las comunicaciones
- Gestión de los riesgos
- Gestión de las adquisiciones
- Gestión de los interesados

#### 16.5. PRESENTACIÓN FINAL

Corresponde a la prestación completa del Expediente Técnico, con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia

##### **El Expediente Técnico**

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la totalidad de los entregables (1er, 2do y 3er), además de la siguiente documentación Técnica:

- Ficha SNIP
- Ficha Técnica
- formato N° 8 A (según artículo N° 29 de la nueva directiva N° 001-2019-EF/63.01)
- Actas
- Resumen Ejecutivo
- Planos

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- Ubicación general del proyecto
- Esquema general del proyecto
- Planos topográficos
- Planos de ubicación de canteras y fuentes de agua
- Planos de zonas existentes y demoliciones
- Planos de zona de riego
- Mapas de suelos según su aptitud
- Plano geológico, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación.
- Plano de cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de obra, curvas de nivel existentes, secciones transversales.
- Planos de planta y perfil longitudinal
- Planos de estructuras y obras de arte
- Planos que el proyectista considere necesarios
- Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Anexos (se presentará estudio completo)
  - Anexo N° 01: Documentos varios
    - Panel fotográfico
    - Levantamiento topográfico
  - Anexo N° 02: Documentos técnicos
    - Análisis de agua
    - Análisis de suelos
    - Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.
  - Anexo N° 03: Estudio de Mercado
    - 03 cotizaciones de los principales insumos

#### 16.6. Forma de Presentación de los entregables

La entrega de los documentos deberá entregarse por mesa de partes de la entidad en formato digital y físico de la siguiente manera.

##### 16.6.1 Documentos Técnicos Gráficos - Planos

- Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través del software AutoCAD 2010.
- Planos impresos en Formato DIN – A1 (84x59.4cm) y A3 (42x21cm).
- Los membretes de los planos con logotipo UNISCJSA se deberá solicitar membrete típico a la entidad.



- Mayor detalle de la presentación de planos está establecida en el Anexo N° 01
- 16.6.2 Documentos Técnicos – Redactados**
  - Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 y exportado al software Microsoft Excel.
  - Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
  - Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel.
  - Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project.
  - Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project.
  - Los membretes, encabezados y pie de página serán entregadas por la entidad al inicio del plazo de ejecución del servicio.
- 16.6.3 Documentos de Exposición**
  - Será presentado en el software Microsoft Power Point.
- 16.6.4 Documentos BIM**
  - Serán presentados en los formatos editables de generación.
- 16.6.5 Otros documentos**
  - Otros documentos como son caratulas y separadores deberán ser formuladas a través del software Microsoft Power Point.
  - Los demás procesos, cálculos y/o diseños como son software estructurales, eléctricos, sanitarios, electromecánicos y otros, deberán ser entregados en sus archivos correspondientes como son los de Sap, Etabs, SewerCad, Sketchup y otros que sean empleados.
- 16.6.6 Fuentes Tipográficas:**
  - En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.
  - Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- 16.6.7 Otras consideraciones**
  - El primer y el segundo entregable; deben ser presentadas en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete de la entidad, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. incluyendo la información digital en medio digital USB o CLOUD en formato primigenia concordante con la información física ya descrita.
  - El Tercer entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y tres copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. incluyendo la información digital en medio digital USB o CLOUD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.
  - En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

## **17. Otras obligaciones del consultor**

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de la Reformulación expediente técnico del proyecto de inversión pública. El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, actos preparatorios y final de la obra, para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas. El plazo para responder a las consultas formuladas durante la ejecución de la obra está definida por el RLCE.

En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el

adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor Será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

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

Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNISCJSA, anexara las observaciones realizadas por el Jefe de Evaluación. Asimismo, la comunicación determina el plazo razonable para su cumplimiento.

Mantener actualizado el correo electrónico declarado al momento de presentar sus propuestas con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones, máximo al día siguiente de su recepción.

**18. Responsabilidades del Consultor por Vicios Ocultos**

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (3) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciar el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

**19. Adelantos**

No se aplicarán adelanto a la presente contratación

**20. Subcontratación**

Está prohibida la sub contratación de las responsabilidades y cualquier condición de la presente contratación

**21. Confidencialidad**

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

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

**22. Propiedad intelectual**

Toda la documentación y/o cálculos y/o diseños y otros que sean generados como parte de la Reformulación del presente contrato será de propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

**23. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- La evaluación, es el mecanismo de revisión de los entregables correspondientes a cada uno de los productos remitidos por la consultoría.
- El procedimiento consistirá en el que el jefe del proyecto así como cada uno de los profesionales especialistas materia del tema de revisión, acudirá en una fecha, hora y lugar programado (ver cuadro de plazos) a una reunión de coordinación con los profesionales revisores asignados por la UNISCJSA con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa técnica de los productos; en esta reunión se realizaran las preguntas que permitan aclarar los criterios técnicos aplicados en su defecto se observaran los mismos para lo cual se emitirán las actas de observación correspondientes las cuales tendrán que ser levantadas de acuerdo a los plazos indicados en TDRs.
- Las cartas de observación deberán ser suscritas por cada uno de los profesionales asistentes lo cual constituye un compromiso de subsanación en los plazos señalados. Las copias de las actas deberán adjudicarse a los informes realizados por los revisores, y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes.
- Constituye obligación contractual por parte del equipo consultor, participar en las reuniones de la evaluación no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del consultor ni por otra persona, salvo caso de fuerza mayor.
- El consultor deberá cumplir con el cronograma del presente termino de referencia.
- En caso (por razones justificadas) no sea posible cumplir con alguna de las fechas programadas para las reuniones de la evaluación indicada en el TDR, se solicitará a los revisores una reprogramación con 48 horas de anticipación.
- Las sesiones ICE (INTREGATE CONCURRENT ENGINEERING) serán semanales en la sala BIM de la empresa consultora, que permita terminar el proyecto en modalidad Fast - track en



menor tiempo para lograr mejores soluciones (participan los especialistas del consultor y de la entidad), para lo cual el consultor deberá presentar los datos correspondientes de cada uno de los especialistas así como del jefe del proyecto (teléfono fijo, celular, correo electrónico, etc.) a fin de lograr dichas coordinaciones sean con anticipación. (mínimo de 4 sesiones ICE por mes).

#### 24. Conformidad

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el Jefe de Evaluación y la Unidad Ejecutora de Inversiones

#### 24.1. Levantamiento de Observaciones de los Entregables

La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado Al momento de presentar su oferta datos del postor. Asimismo, el consultor está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del día siguiente de envía del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir dl día siguiente de la notificación.

#### 25. Valor Referencial

El valor referencial del costo de ejecución del servicio de Reformulación de Expediente Técnico del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528 se estima de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Cantidad de Personal	Costo Unitario	Total
<b>01</b>	<b>Personal Técnico</b>					
01.01	Jefe de Proyecto	Mes	4	1		
01.02	Especialista en Arquitectura	Mes	4	1		
01.03	Especialista en Estructuras	Mes	4	1		
01.04	Especialista en Inst. Eléctricas	Mes	3	1		
01.05	Especialista en Inst. Sanitarias	Mes	3	1		
01.06	Especialista en Inst. Electromecánicas	Mes	3	1		
01.07	Especialista en Inst. de Comunicación y Redes	Mes	3	1		
01.08	Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres	Mes	1	1		
01.09	Especialista Ambiental	Mes	2	1		
01.10	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	3	1		
01.11	Especialista BIM	Mes	4	1		
<b>02</b>	<b>Personal de Apoyo</b>					
02.01	Topógrafo	Mes	1	1		
02.02	Modeladores BIM	Mes	4	5		
<b>03</b>	<b>Estudios Básicos</b>					
03.01	Gastos de Estudio de Mecánica de Suelos	Mes	1	1		
03.01	Informe Geotécnico	Mes	1	1		
03.01	Gastos de Estudio de Impacto Ambiental	Mes	1	1		
<b>04</b>	<b>Otros</b>					
04.01	Estación Total	Mes	1	1		
04.02	Prisma	Mes	1	1		
04.03	Drone	Mes	1	1		
04.04	Computadora Portátil y/o de Estacionaria	Mes	4	4		
04.05	Ploteo de Planos	Mes	1	1		
04.06	Impresión de Documentos e Informes	Mes	1	1		
04.07	Movilización	Mes	1	1		
<b>05</b>	<b>Liquidación de Consultoría</b>					
05.01	Jefe de Proyecto	Mes	0.5	1		
<b>06</b>	<b>Pago de Tasas, Permisos y Otros</b>					
06.01	Tasas, Permisos y Otros	Mes	1	1		
	<b>Total de Costo de Consultoría</b>					
	Utilidad					
	Sub Total					

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Cantidad de Personal	Costo Unitario	Total
	Impuesto General a las Ventas					
	Total de Elaboración de Reformulación de Expediente Técnico					

Son:

26. Forma de pago

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

Entregable	Condición	Porcentaje
Plan de Trabajo	A la conformidad del evaluador del expediente técnico del plan de trabajo	20% del monto contractual
1	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria	20% del monto contractual
2	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria	40% del monto contractual
3	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria	10% del monto contractual
Expediente Técnico Definitivo	Con la Conformidad del Evaluador del expediente técnico, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria	10% del monto contractual

27. Penalidades Aplicables

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

En el presente documento se establecen las penalidades por mora como también otras penalidades.

En conjunto y de manera acumulada el total de las penalidades aplicadas puede alcanzar como máximo el 10% del monto del contrato vigente.

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

La acumulación máxima de penalidades, será causal para que de manera automática se resuelva el contrato.

27.1. Penalidades por Retraso Injustificado (Mora)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo\ en\ dias}$$

Donde:

F tiene los siguientes valores.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD resolverá el contrato de manera automática, par incumplimiento.

27.2. Otras Penalidades Aplicables.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la



forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Ítem	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menor e sesenta (60) días calendario o el íntegro del plazo de la prestación, si es menos a sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2. del artículo 190 del RLCE	Una UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	Una UIT vigente por cada día de ausencia del personal ofertado	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación a través de la UEL.	0.5 UIT vigente, por cada profesional e inasistencia	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto.
4	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
5	Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo	0.25 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
6	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio sea utilizado por la entidad debidamente acreditada	0.25 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
7	Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio	0.25 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
8	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 10% del documento entregado).	0.5 UIT vigente por cada ocurrencia	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
9	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	0.5 UIT vigente por cada ocurrencia	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones

## 28. 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.

**29. Solución de Controversias Durante la Ejecución Contractual**

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente al artículo 225 del RLCE, de la ley de contrataciones. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado en artículo 224 del RLCE.

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

**30. Resolución de contrato**

El contrato quedara resuelto automáticamente cuando se acumule el máximo de penalidades posibles para el presente contrato.

La resolución de contrato tendrá las cúsales y procedimientos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamentación vigente.

de manera adicional a las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y al contrato, cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales será causa de resolución de contrato, cuyo procedimiento será de acuerdo al RLCE

**31. Definición de la Última Prestación para Efectos de la Liquidación Técnica Financiera de Consultoría de Obra.**

La Liquidación Técnica -- Financiera de la consultoría de obra se registrá bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo.

La entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo en un plazo de siete (07) días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

**32. Liquidación de contrato de consultoría**

Se deberá de elaborar la Liquidación Técnica -- Financiera de la consultoría que se registrá bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamentación Vigente, en contenido de la Liquidación será comunicado por la entidad a la aprobación del Segundo Entregable.

**33. Anexos**

En el presente termino de referencia se adjunta los anexos que brinda información complementaria a los términos de referencia, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio, sin ser limitativo a las demás condiciones del presente documento.

- Anexo N° 01: Presentación de los Planos de Expediente Técnico
- Anexo N° 02: Contenido Mínimo de Metrados, Costos y Presupuesto
- Anexo N° 03: Modelamiento BIM (Building Information Modeling)
- Anexo N° 04: Pautas para desarrollar metodología BIM

### Anexo N° 01: PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Tanto para Obra Nueva como para Rehabilitación o Reforzamiento Estructural deberán presentar los siguientes PLANOS (Laminas a Presentar):

1. Estudios básicos:
  - Plano topográfico
  - Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua
2. Arquitectura
  - Plano de localización y Ubicación Urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el cuadro de áreas, con indicación de los lugares identificable, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más optima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
  - Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
  - Planos de ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
  - Memoria de seguridad y planos de evacuación y señalética
  - Planos de desarrollo de módulos a nivel de Obra: corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre el instituto. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuese la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
  - Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
  - En el caso de Rehabilitación o reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según seas el caso indicado claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
  - Plano de demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
  - Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocina, botaderos), cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
3. Estructuras
  - Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención, detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
  - Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.
4. Instalaciones Eléctricas:
  - Plano general; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagrama unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto, el plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
  - Planos de conjunto de instalaciones eléctricas: para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso) de los diferentes módulos, partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagrama unifilares simbología



normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:20 ó 1:25.

- Planos de detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos, etc. Todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollado en escala 1:20 ó 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

5. Instalaciones Sanitarias:

- Los planos generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo, estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200, y sus detalles constructivos deben desarrollarse en escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalles como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrolladas en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe de contar como un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes).
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano, los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Plano de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica, para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

6. Mobiliario y equipamiento:

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50.
- Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según normatividad vigente de instituciones educativas iniciales).
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la Obra.



**Anexo N° 02: CONTENIDO MÍNIMO DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**

Ítem	Descripción	Detalle
1	Memoria Descriptiva de metrados, costos y presupuesto	<p>Descripción narrativa de las consideraciones que se tuvieron en la elaboración de cada una de las partes: metrados, costos y presupuesto. Asimismo, contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de mezclas y ubicación de carreteras</li> <li>- Cálculo de flete de los materiales y mobiliario que formaran parte de la obra (centro de abastecimiento, distancia virtual, %almacenaje, %mermas)</li> </ul> <p>Podrá determinarlo por las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cotizaciones de transportistas, por Kg, m3, bolsa, p2, etc.</li> <li>- Tarifa de carga del MTC, basado en los siguientes documentos oficiales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MTC N°027-91-TC CRTT-T_04 JUN 1991 – DISTANCIA VIRTUAL</li> <li>• DS N°011-79-VC_NORMAS PARA EL CALCULO DE REAJUSTES</li> <li>• DS N°049-2022-MTC_COSTO CARGA EN CAMIÓN</li> <li>• DS N°058-2003-MTC REGLAMENTO NACIONAL DE VEHÍCULOS</li> <li>• DS N°010-2006-MTC_VALORES REFERENCIALES TRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES</li> <li>• DS N°033-2006-MTC_TRANSPORTE DE BIENES</li> </ul> </li> <li>• Cálculo de la movilización y desmovilización de campamentos, herramientas y equipos que intervendrán en la obra.</li> <li>• Relación de equipo mínimo.</li> </ul>
2	Metrados	<p>Resumen de metrados, sustento de metrados</p> <p>Dividido por componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos (Deben de incluir todo lo correspondiente a las aulas y área administrativas, así como sus veredas circundantes)</li> <li>• Obras exteriores (considera todas aquellas obras que están fuera de los módulos tales como: patios, veredas, rampas, gradas, asta de bandera, sardineles, juntas, tapajuntas, muros de contención, pircas, barandas, bancas, losas deportivas, jardineras, tanque cisterna, tanque elevado, movimiento de tierras masivo, instalaciones sanitarias y eléctricas generales exteriores)</li> <li>• Cerco perimétrico y portada (incluye las demoliciones y desmontajes, cercos nuevos, muros de contención (si lo hubiera), cerco malla, cerco reja e ingresos)</li> <li>• Mobiliario (todos los muebles para su funcionamiento)</li> </ul> <p>Y cada componente sub dividido por especialidades (estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mobiliario).</p>
3	Cuadro resúmenes	Resumen (valor referencial y fecha de presupuesto), consolidado, Comparativo perfil vs Expediente Técnico
4	Presupuesto general de Obra	<p>Dividido por componentes: por ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras nuevas – módulos</li> <li>• Obras exteriores</li> <li>• Cerco perimétrico y portada</li> </ul> <p>Nota: cada sub presupuesto debe incluir el pie de presupuesto (GG, Utilidad e IGV) La suma de GG + Utilidad &lt; 20% CD</p>
5	Desagregado de Gastos Generales	Gastos Fijos, Gastos variables
6	Análisis de Precios Unitarios	Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
7	Relación de insumos	Por cada especialidad (estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mobiliario)
8	Cronograma de ejecución de obra	Realizado con MS Project
9	Cronograma valorizado de avance de obra	Realizado con Excel

### Anexo N° 03: MODELAMIENTO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

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

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

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

1. Modelamiento BIM

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

- El nivel de detalle solicitado para todo el diseño mínimo es un LOD 300, a fin de permitir detectar superposiciones que pudieran presentarse entre los diseños de las diferentes especialidades.

2. Coordinación con metodología BIM de todas las especialidades

Se deberá considerar los siguientes alcances:

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

**Anexo N° 04: PAUTAS PARA DESARROLLAR METODOLOGÍA BIM**

**Plan de Ejecución BIM (PEB o BEP)**

1. Descripción del proyecto
2. Herramientas de creación actuales
3. Generalidades del PEB
4. Objetivos del modelo BIM
5. Organigrama
6. Roles y responsabilidades
7. Nivel de desarrollo
8. Alcances BIM
9. Procedimiento de colaboración
10. Estrategia de desarrollo
11. Protocolos de entrega
12. Entregables
13. Exclusiones
14. Cronograma

**1. Descripción de Proyecto**

Nombre del Proyecto:	
Referencia Cliente:	
Localización:	
Descripción:	
Cliente:	
Superficie construida Aprox:	
N° de plantas	
fecha de comienzo del Diseño	
Fecha de comienzo del PB	
Fecha de comienzo del PE	

2. Herramientas de creación actuales		
En la siguiente tabla, describa las herramientas de creación que su organización utiliza en un proyecto típico		
Especialidad	Etapas del proyecto	Herramientas empleadas
Arquitectura	1.- Planificación y diseño conceptual	
	2.- Diseño esquemático	
	3.- Desarrollo del diseño	
	4.- Documentación de la construcción	
	5.- coordinación de especialidad	
Estructuras	1.- Planificación y diseño conceptual	
	2.- Diseño esquemático	
	3.- Desarrollo del diseño	
	4.- Documentación de la construcción	
	5.- coordinación de especialidad	
Instalaciones Electro Mecánicas	1.- Planificación y diseño conceptual	
	2.- Diseño esquemático	
	3.- Desarrollo del diseño	
	4.- Documentación de la construcción	
	5.- coordinación de especialidad	
Instalaciones Eléctricas	1.- Planificación y diseño conceptual	
	2.- Diseño esquemático	
	3.- Desarrollo del diseño	
	4.- Documentación de la construcción	
	5.- coordinación de especialidad	
Instalaciones Sanitarias	1.- Planificación y diseño conceptual	
	2.- Diseño esquemático	
	3.- Desarrollo del diseño	
	4.- Documentación de la construcción	
	5.- coordinación de especialidad	
Instalación de Comunicaciones y Redes	1.- Planificación y diseño conceptual	
	2.- Diseño esquemático	
	3.- Desarrollo del diseño	
	4.- Documentación de la construcción	
	5.- coordinación de especialidad	



3. Generalidades del PEB			
Introducción			
(...) el cual define de manera preliminar los alcances y limitaciones que un modelo BIM deberá tener para lograr un eficiente proceso de diseño y documentación (ND-300)			
Objetivo General			
Información General			
Propietario			
Nombre del Proyecto			
Tipo de proyecto			
Ubicación			
Descripción del Proyecto			
Número del proyecto			
Contactos			
Esta sección describe los contactos administrativos del proyecto, así como la cantidad de recursos asignados para cada una de las especialidades involucradas en el proyecto BIM			
Propietario	Empresa	Nombre completo y/o razón social	
	Contacto	Nombre y Apellido	
		Cargo que desempeña	
		Correo electrónico	
		Teléfono	
	Coordinación	Nombre y Apellido	
		Cargo que desempeña	
		Correo electrónico	
		Teléfono corporativo	
		teléfono celular	
		información adicional/opcional (Autodesk ID)	
	Consultor BIM	Empresa	Nombre completo y/o razón social
Contacto 1		Nombre y Apellido	
		Cargo que desempeña	
		Correo electrónico	
		Teléfono	
Contacto 2		Nombre completo y/o razón social	
		Nombre y Apellido	
		Cargo que desempeña	
		Correo electrónico	
Teléfono			
Dirección Técnica		Nombre y Apellido	
		Cargo que desempeña	
		Correo electrónico	
		Teléfono	
Alcances y limitaciones			

4. Objetivos del modelo BIM	
Base	Objetivo
Modelos enlazados coordinados	
Análisis y auditoria del proyecto	
defectos del proyecto	
Medición y costos del proyecto	
Gestión de cambios del proyecto	

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

6. Roles y Responsabilidades		
Esta sección describe los roles y responsabilidades de los diferentes miembros del equipo involucrado en el desarrollo del proyecto BIM. Estos roles y responsabilidades pueden variar dependiendo de la complejidad del proyecto y podrían cambiar a medida que el uso de la metodología y/o la tecnología se expandan dentro del proceso.		
Propietario		
Consultor del proyecto BIM		
Grupo BIM		

7. Nivel de Desarrollo	
<p>El nivel de desarrollo (ND) describe los requisitos mínimos que las diferentes especialidades del proyecto deberán incluir.</p> <p>El nivel de desarrollo (ND) se define de acuerdo al uso que se le quiere dar al modelo, es por ello que se definirá antes de iniciar el desarrollo del modelo. El nivel de desarrollo (ND) es acumulativo y progresivo.</p>	
Nivel de Desarrollo 100 (ND-100)	
Nivel de Desarrollo 200 (ND-200)	
Nivel de Desarrollo 300 (ND-300)	
Nivel de Desarrollo 400 (ND-400)	
Nivel de Desarrollo 500 (ND-500)	



8. Alcances BIM				
Esta sección describe los diferentes usos que se le puede dar a un modelo BIM en las diferentes etapas del Proyecto y dependiendo de los usos escogidos, definir los Objetivos BIM que se quiere lograr.				
Conceptualización & Análisis	Objetivos	Prioridad	Acción	Evidencia
	Análisis de las condiciones Existentes			
	Análisis de Ubicación y Localización			
	Programación			
	Análisis Energético			
	Planeamiento Constructivo			
	Estimados de Obra			
Diseño & Documentación	Objetivos	Prioridad	Acción	Evidencia
	Diseño de Especialidades			
	Evaluación del Diseño			
	Análisis de Ingeniería			
	Generación de Planos			
	Detección de conflictos			
	validación de códigos			

Prioridad: Alta Media Baja

Nivel de Desarrollo del Proyecto BIM	
Arquitectura	
Estructuras	
Instalaciones Sanitarias	
Instalaciones Eléctricas	
Instalaciones Electromecánicas	
Instalaciones de comunicaciones y redes	
Habilitación Urbana	

Consideraciones del alcance BIM
1. Considerar que los entregables definidos en las pestañas del mismo nombre, deberán ser asociadas al Nivel de Desarrollo determinados para los diseños internos y para los diseños generados por los consultores externos

9. Procedimientos de Colaboración				
Esta sección describe la frecuencia y los protocolos de transferencia de información del proyecto BIM				
Nivel de Desarrollo del Proyecto BIM				
	Objetivos	Mecánica	Descripción	Requerimiento
Intercambio de Información				

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

Infraestructura Tecnológica	
Es crucial para el adecuado manejo de los diferentes Modelos BIM contar con la Infraestructura Tecnológica adecuada, la cual detallamos a continuación:	
Software	
Nombre del Software	Modelado
Nombre del Software	Visualizador
Nombre del Software	Resolución de Interferencias
Nombre del Software	Revisión de Observaciones
Nombre del Software	Repositorio y transferencia de información

10. Estrategia de desarrollo	
esta sección describe la estrategia técnica con la que se deberá enfocar el proyecto y que servirá de guía para la correcta utilización de técnicas de modelado, así como de los entregables.	
Constructibilidad	
Sistema constructivo	
programación de Obra	
Estrategia BIM	
Esta sección describe la Estrategia BIM con la que se enfrentara el desarrollo del proyecto BIM	
Modelado Implantación	
Pre - requisitos	
Estrategia BIM	
Modelado de Arquitectura	
Pre - requisitos	
Estrategia	
Modelado Estructural	
Pre - requisitos	
Estrategia	
Modelado Unidades MEP	
Pre - requisitos	

Estrategia	

Flujo de Trabajo
Esta sección describe el flujo de trabajo a utilizar durante el desarrollo del proyecto BIM. Se resalta que este punto se encuentra contenido en el manual de estándares BIM, capítulo flujo de trabajo, a nivel disciplina.
Flujo Global del Proceso de Diseño & Documentación

Flujos específicos del Proceso de Diseño & Documentación		
Diseño y Documentación	Proceso de Diseño	Flujo 1
		Ejecutado
		Entregables
	Proceso de Compatibilización	Flujo 2
		Entregables
	Proceso de Documentación	Flujo 3
		Entregables



## 11. Protocolos de Entrega

## Control de Calidad

El líder BIM será responsable de realizar el control de calidad de los diferentes modelos que forman parte de este proyecto, donde se considera lo siguiente:


## Formatos de Entregables

Durante el desarrollo del Proyecto y una vez terminado el mismo, los siguientes tipos de formatos serán requeridos para auditar el proyecto y como parte del entregable final

Software	Formato	Descripción

## 12. Entregables según TDR

## Modelado

[illegible]

13. Exclusiones del Modelo	
Esta sección describe la geometría, de las diferentes Especialidades que no se incluirán como parte del Modelado	
Especialidad	Elementos

14. Cronograma
Esta sección detalla los hitos dentro del proceso BIM y los entregables planteados en cada uno.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD DE OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES EN LA CATEGORÍA C O SUPERIOR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedor (RNP)</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE PROYECTO.</b> Arquitecto y/o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</b> Arquitecto, Titulado y Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</b> Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b></li> <li>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</b> Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS</b></li> <li>Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y REDES</b> Ingeniero electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Comunicaciones</li> <li><b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS</b> Ingeniero Civil y/o Agrónomo y/o Ambiental, profesionales de las carreras establecidos dentro del CENEPRED Titulado y Colegiado</li> <li><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Ingeniero Ambiental y/o Ing. Forestal</li> <li><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</li> <li><b>ESPECIALISTA BIM y/o COORDINADOR BIM y/o MODELADOR BIM</b> Arquitecto y/o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE PROYECTO.</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años, como Jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o Responsable de Proyecto y/o Consultor y/o Supervisor y/o Evaluador, o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</b> Arquitecto Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) año, como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto de Acabados y/o Coordinador de Arquitectura o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</b> Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</b> Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRO MECÁNICO</b> Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista Electromecánico y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Electromecánicas o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y REDES</b> Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero en Comunicaciones Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista Comunicaciones y/o Especialista en Diseño de Instalación de comunicaciones o la combinación de estos; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS</b> Ingeniero Civil y/o Agrónomo y/o Ambiental, profesionales de las carreras establecidos dentro del CENEPRED Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres y estar autorizado por el Cenepred como Evaluador, estando inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo de Desastre; en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones y Obras Similares; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</li> <li><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal, Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01)</li> </ol>



	<p>año, como Especialista Ambiental y/o ingeniero Ambiental, participando en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse</p> <p><b>10. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de un (01) años, como Especialista en Costos y Presupuesto; en elaboración o supervisión de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Edificaciones; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</p> <p><b>11. ESPECIALISTA BIM y/o COORDINADOR BIM y/o MODELADOR BIM</b> Arquitecto o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de seis (06) meses, como especialista y/o coordinador BIM y/o modelador BIM, participando en la elaboración o reformulación de la elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura y de la especialidad o capacitación correspondiente en BIM. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera obra similar a la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo y/o supervisión de obra de Infraestructura que desarrolle Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Instalación de infraestructura, de edificación afines que para el presente termino de referencia son: Centros educativos (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) y/o centros de salud (puestos de salud, centros de salud, clínicas, hospitales).</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 o constancia de prestación; o resolución que aprueba el expediente, o resolución de liquidación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad 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"*  
(...)

<p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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”.</li></ul>

*“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”.*

<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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.</i></li><li><i>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.</i></li></ul>			
UNISCJSA COMITÉ DE SELECCIÓN	UNISCJSA COMITÉ DE SELECCIÓN	UNISCJSA COMITÉ DE SELECCIÓN	UNISCJSA COMITÉ DE SELECCIÓN

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[65] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2]<sup>14</sup></b> veces el valor referencial: <b>[65] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2]</b> veces el valor referencial: <b>[55] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1]<sup>15</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial: <b>[45] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[35] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE LA CONSULTORÍA</li> <li>3. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[35] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 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>3.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO 3.2. PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS 3.3. LÍNEA BASE DE ALCANCE 3.4. MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS</p> <p><b>B. METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></p> <p>4. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS 4.1. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL 4.2. PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL 4.3. PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS</p> <p>5. PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL 5.1. PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO CUADRO 5.2. PROGRAMACIÓN GANTT DEL PERSONAL</p> <p><b>C. METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></p> <p>6. PLAN DE RIESGO EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SERVICIO 6.1. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO 6.2. PLANIFICACIÓN DE INVOLUCRAMIENTO DE LOS INTERESADOS 6.3. LÍNEA BASE DE ALCANCE. 6.4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 6.5. ESTIMACIÓN DE LA PROBABILIDAD 6.6. ESTIMACIÓN DEL IMPACTO 6.7. EXPOSICIÓN AL RIESGO 6.8. MAGNITUD DE EXPOSICIÓN 6.9. ANÁLISIS Y PRIORIDAD DE RIESGOS</p> <p><b>D. METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></p> <p>7. PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 7.1. MATRIZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 7.2. FASE 01: EVALUACIÓN PREVIA 7.3. FASE 02: ELABORACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS 7.4. FASE 03: ¿QUÉ SUCEDE DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO HASTA LA ENTREGA DEL PRODUCTO?</p> <p><b>E. PRESENTACIÓN DE UNA PROPUESTA INNOVADORA EN LA METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO - METODOLOGÍA BIM.</b></p> <p>8. METODOLOGÍA BIM PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 8.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 8.2. SOFTWARE A UTILIZAR 8.3. GENERALIDADES DEL PLAN DE EJECUCIÓN BIM 8.4. OBJETIVOS DEL MODELO BIM 8.5. ORGANIGRAMA 8.6. ROLES Y RESPONSABILIDADES 8.7. NIVEL DE DESARROLLO 8.8. ALCANCES BIM 8.9. PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN 8.10. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO. 8.11. PROTOCOLOS DE ENTREGA 8.12. ENTREGABLES 8.13. EXCLUSIONES 8.14. CRONOGRAMA</p>	

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528**, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20568019521**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA-1 derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA – 1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**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.*

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

UNISCJSA

COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA

COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA

COMITÉ DE SELECCIÓN



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;**

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

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

Otras penalidades			
Ítem	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menor de sesenta (60) días calendario o el íntegro del plazo de la prestación, si es menos a sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2. del artículo 190 del RLCE	Una UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	Una UIT vigente por cada día de ausencia del personal ofertado	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación a través de la UEI.	0.5 UIT vigente, por cada profesional e inasistencia	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto.
4	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
5	Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo	0.25 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
6	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio sea utilizado por la entidad debidamente acreditada	0.25 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
7	Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio	0.25 UIT vigente por cada día de retraso	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
8	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 10% del documento entregado).	0.5 UIT vigente por cada ocurrencia	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones.
9	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	0.5 UIT vigente por cada ocurrencia	Según Informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad Ejecutara de Inversiones

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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						

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

C.P.C. Omar Daniel Jorge Rojas  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del  
C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem. UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



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 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del  
C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

C.P.C. Omar Daniel Jorge Rojas  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del  
C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

C.P.C. Omar Daniel Jorge Rojas  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<b>Importante</b>
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA-1 derivada del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

C.P.C. Omar Daniel Jorge Rojas  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada  
del C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria derivada del  
C.P. N° 004-2024-CS/UNISCJSA –1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

C.P.C. Omar Daniel Jorge Rojas  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR