



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-UNMSM-1 [PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS
COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA
DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL
CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA con CUI N°
2108571**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : CALLE GERMAN AMEZAGA NRO. 375 – LIMA
Teléfono: : 619-7000
Correo electrónico: : especialista3.ups@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)” con CUI N° 2108571.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 246,140.73 (Doscientos cuarenta y seis mil ciento cuarenta con 73/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 246,140.73	S/ 221,526.66	S/ 270,754.80
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: APROBACION N° 30-DGA-OA-2024 de fecha 03 de abril del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 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, de forma gratuita en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento de la UNMSM.

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 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE
- Resolución Ministerial RM 239-2020-MINSA
- Resolución Ministerial RM 087-2020-VIVIENDA
- Constitución Política – Artículo 21.

- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N°29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N°29151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. 234-2022-EF y D.S. 308-2022-EF
- Decreto Supremo N°005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (ROF).
- Decreto Supremo 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución directoral nacional 187/INC 05-12-2005 (Hitos y muros).
- Decreto Supremo N°054-2013-PCM (CIRAS, Pre existencia, Plan de Monitoreo Arqueológico).
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 210-2000-MTC "Manual de Dispositivos de Control de Tránsito
- Automotor para Calles y Carreteras".
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".
- Resolución Directoral N°550-2014-DGA-VMMPCIC/MC.
- (Guía para la elaboración de Expediente Técnico: Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos y Ficha de Registro Fotográfico)"
- Resolución Directoral N°564-2014-DGA-VMMPCIC/MC
- Diseño del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Resolución Ministerial N°272-2015-DGA-VMMPCIC/MC
- Lineamientos para Inspección Ocular.
- Resolución Directoral N°010-2017-DGA-VMMPCIC/MC
- Ficha de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Ministerial N°282-2017-MC
- Guía Metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de acuerdo al Reglamento de Intervenciones Arqueológica.
- Resolución Ministerial N°283-2017-MC
- Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate
- Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

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

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento

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

(Ubicado en el 1er piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA) calle German Amezaga N° 375 con Av. Oscar R. Benavides s/n Lima 1), en el horario de 9:00 horas a las 16:00 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, conforme lo señala el numeral 9.5 de los términos de referencia del capítulo III de las presentes bases.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina General de Bienestar Universitario (2do piso del edificio de la Oficina Central de Admisión - OCA), sito en calle German Amezaga N° 375 con Av. Oscar R. Benavides s/n Lima 1), en el horario de 9:00 horas a las 17:00 horas.

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

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA DEL PROYECTO: "RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571.

1. Denominación

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con código único de inversiones N° 2108571.

2. Finalidad Pública

Es de interés de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, velar por el patrimonio arquitectónico que posee, por lo que se requiere la elaboración y aprobación de un expediente de obra del proyecto: "RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con código único de inversiones N° 2108571; a fin de Contar con un Inmueble Restaurado, que brinde la seguridad requerida, lo que permitirá realizar actividades en su interior.

3. Objetivos de la Contratación

3.1 Objetivo General

Contratar los servicios de una consultoría especializada en intervención en inmuebles patrimoniales para la elaboración del expediente técnico de obra y posterior aprobación del proyecto: "RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con código único de inversiones N° 2108571

3.1 Objetivo Específico

Se deberá realizar un diagnóstico del estado actual de los techos, cubiertas, carpintería de madera y metálica del Inmueble en mención, torres, techos, coberturas, acabados, pisos y otros ambientes según esquema.

Asimismo, se deberá realizar una evaluación de las instalaciones eléctricas, de comunicaciones, sistema de agua y alarma contra incendios, con el objetivo de proponer soluciones técnicas viables en el marco normativo y legal formuladas en un Expediente Técnico de Obra para la intervención del inmueble perteneciente; a fin de realizar las acciones pertinentes a su clasificación como Patrimonio Cultural, para el mejoramiento y ampliación de los servicios académicos, culturales y de investigación del Centro Cultural de San Marcos.

4. Antecedentes de la Contratación.

El esquema de organización en torno a patios desaparece y se adoptan dos circulaciones horizontales de carácter longitudinal, que además dividen el sector en las dos áreas. Una de ellas coincide con la última de las puertas de la fachada principal. A pesar de sus daños estructurales, se desarrollan actividades como: Salones de clase de Folklore, Cine, Teatro, Guardianía y la proyección de oficinas administrativas entre otras.

Los ambientes, tales como aulas y salas de ensayos son ambientes usadas satisfactoriamente, además los ambientes administrativos y los SS.HH. no están construidos, debiendo utilizar otros ambientes con esta función, implicando un uso parcial a consecuencia del mal estado de la infraestructura donde se proyectara las oficinas administrativas, las cuales presenta su mayor afectación en los muros de material de adobe y quincha, techos los cuales presenta un deterioro a consecuencia de una falta de mantenimiento el cual ha permitido la proliferación de plagas, efecto Xilófago.

El sistema constructivo empleado en este sector es aproximadamente de albañilería con muros de adobe, y es el predominante en toda la casona y en la arquitectura de Lima. El estado de conservación de los muros externos del 2do nivel es malo, principalmente el de la fachada a la calle, donde se ha proyectado los ambientes administrativos, estos ambientes presentan disgregación de mortero de junta y de adobes, parchado e intervenido en múltiples oportunidades. Los muros exteriores del patio cochera carecen de cimentación. Los techos presentan el principal problema de la humedad por el material de barro.

Los muros portantes en el primer nivel soportan cargas de gravedad mas no para el caso de fuerzas sísmicas. En el segundo nivel los muros de chincha presentan grietas en su recubrimiento lo que



[Handwritten signature]
Arq. Maithe Villacorta Cueto
Reg. CAP 27797

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

permitió el ingreso de agentes biológicos (Xilófagos), afectando la resistencia de los elementos de madera del armazón que comprende el muro a un nivel moderado – grave.

Los techos tampoco cuentan con un sistema eficiente de drenaje permitiendo la filtración de las precipitaciones, dañando indirectamente la madera del techo del 1er nivel, así como tampoco cuenta con una capa de impermeabilizante adecuado.

Cabe resaltar que se cuenta con los informes arqueológicos, la licencia de construcción, la Resolución Directoral del Instituto Nacional de Cultura que necesitan ser actualizadas para su correcta ejecución.

5. Alcance y Descripción de la Consultoría

5.1 Alcance y descripción

La consultoría corresponde a la elaboración estudios técnicos a nivel de Expediente Técnico de Obra para la intervención del Centro Cultural de San Marcos. El inmueble se encuentra ubicado en el Centro Histórico de Lima, entre el Jr Azángaro, Av. Nicolás de Piérola N° 1222, s/n, 1228 y el Jr. Cotabambas N° 212, 266 (ver Figura 1), fue declarado Monumento mediante Resolución Suprema N°2900-1972 del 28 de diciembre de 1972. De acuerdo con la Partida Registral N° 11017997, cuenta con un área declarada de 12 449.20 m² y un área construida de 15.737,27 m² según el Sistema del Instituto Catastral de Lima – ICL (Ver Figura 1).

El Centro Cultural de San Marcos conocido como "La Casona de San Marcos" es uno de los conjuntos monumentales más importantes de Lima, tanto del punto de vista arquitectónico como histórico. Pasando como una serie de cambios producto de los usos que se le fue imponiendo. Desde su construcción en el S. XVI, la Casona de San Marcos fue, noviciado jesuita, colegio real, convictorio, cuartel, universidad y, actualmente centro cultural. En cada una de las etapas el conjunto arquitectónico fue evolucionando e incorporando en este proceso de cambios de uso las nuevas técnicas y estilos arquitectónicos, constructivos y decorativos que se desarrollaban en la ciudad, condicionados, en muchos casos, por la huella profunda de los terremotos que afectaron sus estructuras en mayor o menor grado y que obligaron, en más de una ocasión, a reconstruir o restaurar sus patios y claustros. (Reinhard, 2020). El conjunto es una magnífica síntesis de la historia de la arquitectura de Lima, que pasa por la influencia del barroco mestizo y rococó en la antigua capilla de Loreto y llega hasta el sobrio estilo republicano en las intervenciones realizadas a finales del siglo XIX en los patios de Letras y Derecho. (Reinhard, 2020).

Debido a su importancia como conjunto arquitectónico monumental, la Universidad Nacional Mayor de San Marcos - UNMSM emprende la restauración integral y la adecuación de la Casona de San Marcos a su nuevo uso como centro cultural, en alianza con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID por los años 1990 y tuvo una duración de más de dos décadas.

A fin de que el actual Centro Cultural tenga los adecuados ambientes para prestar servicios la Universidad Nacional Mayor de San Marcos desarrollo y viabilizó en el 2009 el proyecto de inversión "RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA", tras la viabilidad se desarrolló su ejecución física – financiera a partir del 2011 hasta el 2016, teniendo aun a la fecha metas por cumplir.

Ante esta situación es de interés de la UNMSM culminar con las metas del proyecto de inversión pendientes a fin de que el centro cultural cuente con adecuadas instalaciones

Tabla 1

Ambiente	Área Por Intervenir
Primer nivel	70 m²
SS.HH Varones	35
SS.HH Mujeres	35
Segundo nivel	485.54 m²
Oficina	126.02
Oficina	67.90
SS.HH Varones	22.01
SS.HH Mujeres	20.18



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Oficina / Sala de ensayo	86.62
Transito	69.31
Galería	93.50
Total	555.54 m²

Como se muestra en la Tabla 1 el área de intervención comprende alrededor de 555.54 m² divididos en dos niveles, el primer nivel con SS.HH para mujeres y hombres sumando un total de 70 m² y el segundo nivel con 2 oficinas, SS.HH de hombres y mujeres, espacio de tránsito, oficina – sala de ensayo y galería, representando un total de 485.54 m². Adicional a ello, se debe incluir la escalera, plataforma de acceso a los ambientes.

1. Se realizará la construcción del techo del segundo piso en carpintería de madera con un sistema de viguetas. Así también la instalación de una escalera metálica de acceso al segundo nivel.
2. Instalación de una pasarela de metal en el frente de la Sala de Usos Múltiples que incluye 06 columnas metálicas circulares. Este sistema debe incluir la cimentación respectiva con base de concreto armado, entrepiso de vigas de metal y entablado de madera en el entrepiso y en la cobertura final.
3. Instalación en el frente de la Sala de Ensayo y servicios higiénicos de una pasarela de metal que incluye 06 columnas metálicas circulares. Este sistema debe incluir la cimentación respectiva con base de concreto armado, entrepiso de vigas de metal y entablado de madera en el entrepiso y en la cobertura final.
4. En las dos pasarelas de metal, el entrepiso será un entablado de madera soportado con vigas de madera.
5. Instalación de puertas y ventanas en todo el sector
6. También se hará la Instalación de un equipo de bombeo en cisterna y/o los trabajos que sean necesarios para su correcto funcionamiento. La obra civil de la cisterna ya ha sido ejecutada. Así como la restauración del parapeto de quincha y molduras de yeso, las ventanas que se encuentran hacia la parte externa del tercer piso también se cambiarán.
7. Instalación de luminarias eléctricas, circuitos de energía eléctrica sistema de redes digital y wi-fi en todo el sector.
8. Trabajo de albañilería para el asfaltado de la cochera del CCSM.

Figura 1: Ubicación del Centro Cultural de San Marcos



Maite Villacorta
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Figura 2: Planta primer nivel – Centro Cultural de San Marcos

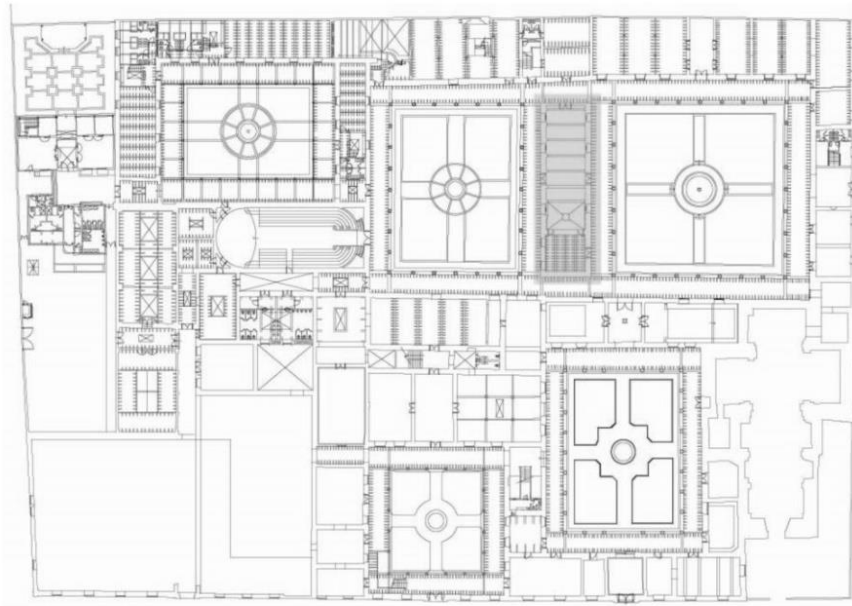
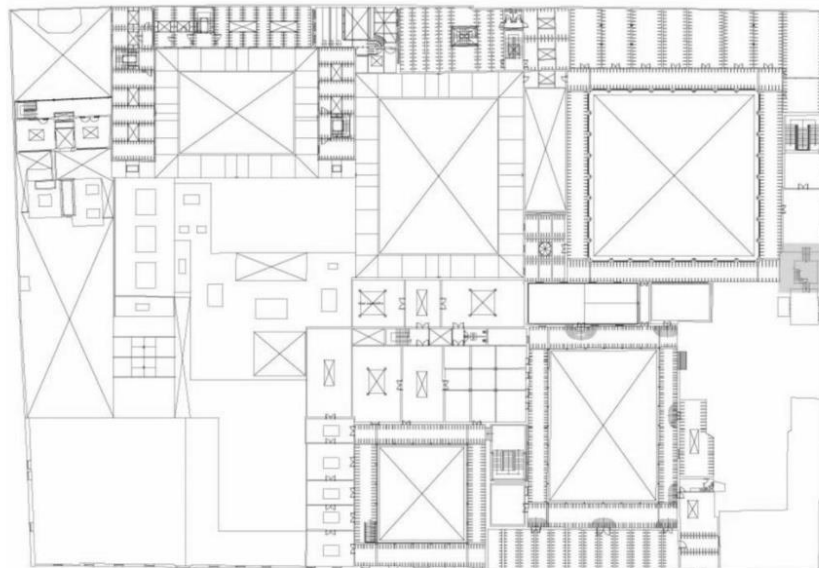


Figura 3: Planta segundo piso – Centro Cultural de San Marcos



Maite Villacorta
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Figura 4: Sector de intervención del primer piso

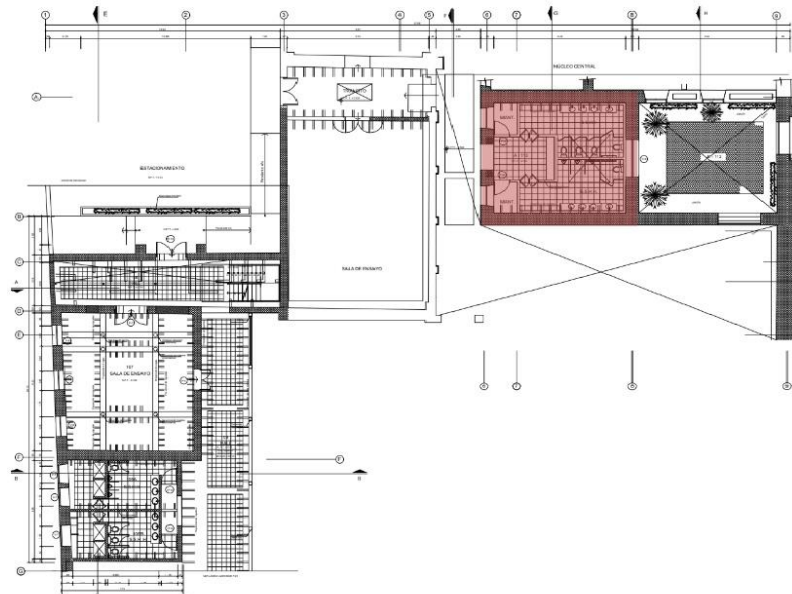
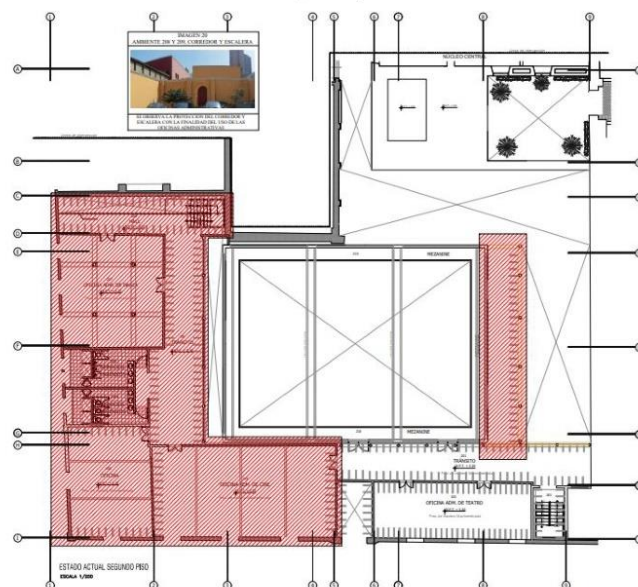


Figura 5: Sector de intervención del segundo piso



Nota 1:

- Los aspectos detallados son orientativos, debiendo el CONSULTOR en base a su experiencia proponer de ser el caso las mejores alternativas técnicas para cumplir los objetivos del proyecto.
- El CONSULTOR debe de evaluar la manera de obtener la autorización para la ejecución



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

del proyecto, ya sea mediante autorización sectorial bajo el Art. 28.A.2 de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio de la Nación, y/o tramite de licencia de edificación, bajo el alcance de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, efectuado en la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML. El objetivo final es obtener la autorización para la ejecución del proyecto.

5.2 Contenido mínimo de la Consultoría

El estudio tendrá los siguientes componentes, no siendo limitativo y quedando a evaluación del CONSULTOR las mejoras correspondientes:

VOLUMEN	CONTENIDO
VOLUMEN I RESUMEN EJECUTIVO, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONFORMIDADES Nota 1: Desarrollado según términos de referencia	1. Resumen Ejecutivo: Nombre del proyecto, Ubicación del proyecto, Descripción del Área de Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), Diagnóstico del Estado Actual (Diagnóstico de la situación actual por cada especialidad, Conclusiones y Recomendaciones), Metas del Proyecto (Metas físicas expresadas en áreas y ambientes), Descripción Técnica del Proyecto, Plano de Ubicación, Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por especialidades, Gastos Generales, Utilidades, IGV), Modalidad de Ejecución 2. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra 3. Documentos de autorización Considerar aprobación del expediente técnica (sea por autorización sectorial o por licencia de edificación), factibilidades, disponibilidad física, entre otras conformidades necesarias para la ejecución y viabilidad del proyecto.
VOLUMEN II EXPEDIENTE TÉCNICO ESTADO ACTUAL Nota 1: Desarrollado según términos de referencia	1. PLANO DE UBICACIÓN 2. ESTUDIO HISTÓRICO 3. PLANOS: ESTADO ACTUAL <ul style="list-style-type: none"> - Planos de Arquitectura - Planos de Estructuras - Planos de Instalaciones Sanitarias - Planos de Instalaciones Eléctricas - Planos de Comunicaciones - Planos de Instalaciones Especiales 4. MEMORIAS DESCRIPTIVAS: ESTADO ACTUAL <ul style="list-style-type: none"> - Memoria Descriptiva de Arquitectura - Memoria Descriptiva de Seguridad - Memoria Descriptiva de Estructuras - Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas - Memoria Descriptiva de Comunicaciones - Memoria descriptiva de Instalaciones Especiales
VOLUMEN III EXPEDIENTE TÉCNICO PROPUESTA	1. PLANOS: PROPUESTA <ul style="list-style-type: none"> - Planos de Arquitectura - Planos de Seguridad - Planos de Estructuras - Planos de Instalaciones Sanitarias - Planos de Instalaciones Eléctricas - Planos de Comunicaciones - Planos de Instalaciones Especiales 2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS: PROPUESTA



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg.° CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria Descriptiva de Arquitectura - Memoria Descriptiva de Seguridad - Memoria Descriptiva de Estructuras - Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas - Memoria Descriptiva de Comunicaciones - Memoria descriptiva de Instalaciones Especiales
VOLUMEN IV EXPEDIENTE TÉCNICO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLANILLA DE METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales - Especificaciones Técnicas de Arquitectura - Especificaciones Técnicas de Seguridad - Especificaciones Técnicas de Estructuras - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas - Especificaciones Técnicas de Comunicaciones - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Especiales 2. PLANILLA DE METRADOS <ul style="list-style-type: none"> - Metrados de Obras Provisionales - Metrados de Arquitectura - Metrados de Estructuras - Metrados de Seguridad - Metrados de Instalaciones Sanitarias - Metrados de Instalaciones Eléctricas - Metrados de Comunicaciones - Metrados de Instalaciones Especiales 3. COSTOS Y PRESUPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> - Memoria de cálculo de costos - Resumen desagregado de presupuesto - Presupuesto total del proyecto, deberán ser actualizados hasta la fecha final de entrega. Los costos deben de guardar relación con las cotizaciones efectuadas - Presupuesto por especialidad - Análisis de unitarios por especialidad, para todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial. - Lista de precios y cantidades de insumos total. - Lista de precios y cantidades de insumos por especialidad - Agrupamiento preliminar y formula polinómica de reajuste de precios - Determinación del tiempo referencial de ejecución de obra, expresado en diagramas (Diagramas Gantt, Diagrama PERT, CPM), conteniendo cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. - Sustento desagregado de gastos generales - Cronograma valorizado de obra, total y desagregado. - Cronograma de desembolsos - Relación y cantidad de equipo mínimo - Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios - Calendario de utilización de equipo - Cotizaciones 4. MEMORIAS DE CALCULO <ul style="list-style-type: none"> - Memoria de Cálculo de Estructuras - Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - Memoria de Cálculo de Comunicaciones - Memoria de Instalaciones Especiales

Nota 1: Desarrollado según términos de referencia



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

	<p>5. DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud para trámite autorización sectorial (según evaluación del CONSULTOR) - Formato Único de Edificaciones – FUE (según evaluación del CONSULTOR) - Informe legal y documentación correspondiente al saneamiento físico legal del predio. - Toda documentación requerida para la aprobación del expediente técnico - Otros necesarios para el correcto desarrollo del expediente técnico <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De ser el caso el CONSULTOR deberá cumplir con todos los requisitos citados en el TUO de la Ley N° 29090 y TUPA vigente de la autoridad competente y la Ley N° 28296 - Realizar el levantamiento de observaciones dadas por la UNMSM y la autoridad competente. - A la entrega a la UNMSM, el CONSULTOR deberá adjuntar cargo del trámite administrativo correspondiente. - Factibilidad de Servicios de corresponder: El CONSULTOR deberá realizar el trámite correspondiente, mediante Planos, Memorias de Cálculo, etc, por cada especialidad, ante las empresas prestadoras de servicios y/o concesionarias del área de intervención, de los servicios de agua potable, alcantarillado y de electricidad. El CONSULTOR debe de adjuntar los cargos de entrega a dichas ENTIDADES.
VOLUMEN V PLANES DE MANTENIMIENTO	<p>1. PLANES DE CONSERVACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - De los elementos a intervenir en el proyecto.
VOLUMEN VI ANEXOS	<p>1. ANEXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan integral de seguridad y defensa civil - INDECI (evacuación y señalización) - Estudio de gestión de seguridad y salud en obra - Estudio de saneamiento físico legal - Estudios realizados como parte del diagnóstico

5.3 Desarrollo del Estudio

Deberá ser desarrollado como mínimo con los siguientes contenidos:

5.3.1 PLAN DE TRABAJO

El CONSULTOR presentará el Plan de Trabajo el cual deberá contener como mínimo:

- Generalidades
- Metodología de trabajo (Estrategia y Metodología para abordar la propuesta de intervención en el Monumento)
- Objetivos
- Metas
- Responsabilidades
- Planes de acción
- Recursos y medios
- Cronogramas (Deberá presentar un cronograma detallado de las actividades a realizar, considerar los trabajos de campo y gabinete de todas las especialidades)
- Agenda de reuniones con la Oficina General de Infraestructura Universitaria (Considerar reuniones semanales con la OGIU)



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

5.3.2 ARQUITECTURA

5.3.2.1 Consideraciones

La propuesta interviene un inmueble declarado Monumento mediante Resolución Suprema N° 2900-1972-ED del 28 de diciembre de 1972, por lo que se rige bajo la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio de la Nación, además, por estar ubicado en el Centro Histórico de Lima, se encuentra bajo la Ordenanza N° 2194, ordenanza que aprueba el Plan Maestro del Centro Histórico de Lima 2019-2029 con visión 2035 y la Ordenanza N° 2195, ordenanza que prueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima. En ese sentido, para el desarrollo del proyecto se deberá preservar los valores formales, tipológicos, fundacionales y tecnológicos que motivaron su reconocimiento como Patrimonio Cultural de la Nación. Adicionalmente, se debe de considerar la normativa internacional brindada por la UNESCO, la cual compromete al Estado Peruano a velar por el patrimonio material e inmaterial que posee.

5.3.2.2 Actividades a realizar

A fin de que el actual Centro Cultural tenga los adecuados ambientes para prestar servicios la Universidad Nacional Mayor de San Marcos desarrollo y viabilizó en el 2009 el proyecto de inversión "RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA", tras la viabilidad se desarrolló su ejecución física – financiera a partir del 2011 hasta el 2016, teniendo aun a la fecha metas por cumplir.

Ante esta situación es de interés de la UNMSM culminar con las metas del proyecto de inversión pendientes a fin de que el centro cultural cuente con adecuadas instalaciones

Tabla 1

Ambiente	Área Por Intervenir
Primer nivel	70 m²
SS.HH Varones	35
SS:HH Mujeres	35
Segundo nivel	485.54 m²
Oficina	126.02
Oficina	67.90
SS.HH Varones	22.01
SS:HH Mujeres	20.18
Oficina / Sala de ensayo	86.62
Transito	69.31
Galería	93.50
Total	555.54 m²



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

1. Se realizará la construcción del techo del segundo piso en carpintería de madera con un sistema de viguetas. Así también la instalación de una escalera metálica de acceso al segundo nivel.
2. Instalación de una pasarela de metal en el frente de la Sala de Usos Múltiples que incluye 06 columnas metálicas circulares. Este sistema debe incluir la cimentación respectiva con base de concreto armado, entrepiso de vigas de metal y entablado de madera en el entrepiso y en la cobertura final.
3. Instalación en el frente de la Sala de Ensayo y servicios higiénicos de una pasarela de metal que incluye 06 columnas metálicas circulares. Este sistema debe incluir la cimentación respectiva con base de concreto armado, entrepiso de vigas de metal y entablado de madera en el entrepiso y en la cobertura final.
4. En las dos pasarelas de metal, el entrepiso será un entablado de madera

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

soportado con vigas de madera.

5. Instalación de puertas y ventanas en todo el sector
6. También se hará la Instalación de un equipo de bombeo en cisterna y/o los trabajos que sean necesarios para su correcto funcionamiento. La obra civil de la cisterna ya ha sido ejecutada. Así como la restauración del parapeto de quinchá y molduras de yeso, las ventanas que se encuentran hacia la parte externa del tercer piso también se cambiarán.
7. Instalación de luminarias eléctricas, circuitos de energía eléctrica sistema de redes digital y wi-fi en todo el sector.
8. Trabajo de albañilería para el asfaltado de la cochera del CCSM.

5.3.2.3 METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA

- El CONSULTOR deberá presentar la metodología técnica y cronograma de desarrollo del expediente de arquitectura, por lo que deberá presentar la siguiente información:

1. Para la metodología técnica

- 1.1 Estrategia y metodología

2. Cronograma

Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad, describiendo a manera detallada las acciones a realizar

5.3.2.4 ESTUDIOS PREVIOS

- a. Estudio histórico

El CONSULTOR deberá de presentar la investigación histórica, sustentada con investigación de archivo, se deberá incluir información de referencias documentales como, fotografías antiguas, grabados, planos antiguos, documentos de propiedad y cualquier otro documento que sirva de sustento y/o evidencia al análisis histórico y sus conclusiones. Adicionalmente, se deberá realizar un análisis de intervenciones arquitectónicas previas. El estudio histórico debe de estar firmado por un profesional en Historia y un Arquitecto colegiado y habilitado

- b. Estudio de Saneamiento físico - legal

- c. Levantamiento arquitectónico

La ENTIDAD facilitará documentación referente a este ítem, el CONSULTOR deberá de verificar dicha información en campo y/o completarla.

- d. Calas estratigráficas y calas estructurales (según se requiera)

Elaborar calas necesarias según evaluación del CONSULTOR, la ENTIDAD emitirá conformidad sobre las ubicaciones.

5.3.2.5 ESTADO ACTUAL

- Describir las patologías identificadas para cada elemento que se va intervenir y calificar su estado de conservación, en base inspección de campo, calas, fotografías tomadas durante el levantamiento. Adicionalmente se deberá elaborar fichas de los elementos definiendo las causas y diagnosis de las patologías.
- Se debe tener en cuenta que tiene perfil aprobado y es la tercera etapa de un proyecto de inversión en fase de ejecución.

Contenido mínimo:

- a. Memoria Descriptiva del Estado Actual

Se describirá las principales alteraciones sufridas, patologías y lesiones, causas del deterioro, funciones actuales, descripción formal y de estilo. Se debe incluir información registral de inmueble.

- b. Planos de Estado Actual

1. Ubicación

Utilizar formato oficial del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS, incluye levantamiento de mobiliario urbano, cotas según partida registral/ rectificación de linderos, 2 secciones viales como mínimo, leyenda, etc.



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

2. Plantas generales (primer y segundo nivel, techos)

Plano de levantamiento del estado actual del inmueble, debe de tener cuadro de vanos, cuadro de estado actual por ambiente, leyenda de materiales, no debe colocarse mobiliario. A escala 1/200 o similar, adicionalmente, indicar en líneas segmentadas la sectorización para trabajo en escala 1/50 o 1/75.

3. Plantas por sector a intervenir (primer y segundo nivel, techos)

Identificar patologías y lesiones compatibilizada con estudios previos, en escala 1/50.

4. Cortes y Elevaciones generales y por sector

Elaborar cortes generales, mínimo 8.

Elevaciones interiores y exteriores (todas)

Consideraciones mínimas:

- Nombre de ambiente y nivel de piso terminado
- Cotas generales exteriores
- Dimensiones y ejes
- Señalar
- Membrete
- Esc. 1/200 o similar, que corresponda a la escala de las plantas generales

5. Cortes por sectores

Todas las necesarias, identificar patologías y lesiones compatibilizada con estudios previos, a escala 1/50 o 1/75

6. Elevaciones por sectores

Todos los frentes, interiores y exteriores

Identificar patologías y lesiones compatibilizada con estudios previos, a escala 1/50 o 1/75

7. Fichas de calas estratigráficas

Según formato coordinado con la UNMSM

8. Perfil Urbano

Se debe de mostrar el perfil urbano existente

Consideraciones generales:

- Señalar proyecciones (vacíos, teatinas, vigas y viguetas, entre otros)
- Señalar materialidad de muros
- Señalar materialidad de pisos
- Nombre de ambiente, acabado de piso y nivel de piso terminado
- Código de vanos y acabados
- Cuadro de vanos y acabados
- Dimensionamiento y ejes
- Línea de cortes y elevaciones
- Señalar si hay alguna zona que no se va intervenir
- Membrete y norte
- Para planos generales: Esc. 1/200 o similar
- Para planos por sectores: Esc. 1/50 o 1/75
- Indicar patologías y lesiones según estructura de cuadro de patologías en adobe, quincha, madera, metal y piedra, de acuerdo lo que corresponda: Deformaciones (flechas, pandeos, desplome, asentamiento diferencial, resecamiento), pérdida de masa (pérdida de estructuras, pérdida de elementos arquitectónicos), agrietamientos estructurales (exceso de carga, dilatación y contracción, reflejo del soporte, inherente al acabado), pérdida de carpintería (pérdida de elemento de forja, pérdida de elemento de cerradura, pérdida de vitral), desprendimiento (desprendimiento de revoque, desprendimiento de pintura, ampollas, desprendimiento de soporte – revoque, craquelación) (pulverización, arenización, descamación) (alveolización, craterización), rasgos inducidos por pérdida de material (erosión eólica, erosión diferencial,



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

perforación, pitting, disgregación química) (daño por impacto, abrasión, excoiación, pérdida de vidrio), colonización biológica (liquen, musgo, plantas, insectos, huecos – nidos, xilófagos, colonización), alteración cromáticas y depósito (eflorescencia, mancha por depósito, graffiti, enmugrecimiento, acumulación de basura, desmonte, elementos ocultos) (decoloración, mancha de humedad, coloración, irregularidades de superficies por resanes o repintes), oxidación y corrosión (oxidación, corrosión), excavaciones y/o perforaciones (zanjas, huecos, calas), intervenciones incompatibles (de material constructivo, de acabados, de mobiliario, de pintura), obra nueva.

5.3.2.6 INTERVENCIÓN Y PROPUESTA

Contenido mínimo:

a. Memoria Descriptiva de Intervención y Propuesta

Se deberá justificar los criterios adoptados en las intervenciones propuestas (desmontajes, consolidaciones, reintegraciones, entre otros). Adicionalmente, se sustentará la propuesta arquitectónica, debiendo colocarse información técnica relevante.

Contenido mínimo de la memoria:

- Nombre del Proyecto
- Condición Patrimonial
- Ubicación
- Objetivo del proyecto
- Marco normativo internacional y nacional
- Estado Actual
- Identificación y descripción de intervenciones anteriores
- Descripción de patologías existentes
- Propuesta Arquitectónica
- Propuesta de Conservación
- Descripción y criterios de intervención
- Técnicas de intervención
- Productos y materiales propuestos
- Conclusiones

b. Memoria de Seguridad y evacuación

c. Planos

1. Plano de Poligonal de Catastro

Compatibilizar con informe de saneamiento físico legal y documentación pertinente. Indicar datos catastrales, N° de Partida Registral, entre otros datos relevantes.

2. Plantas generales (primer y segundo nivel, techos)

Debe tener cuadro de vanos, leyenda de materiales, no debe colocarse mobiliario. A escala 1/200 o similar, adicionalmente, indicar en líneas segmentadas la sectorización para trabajo por sector en escala 1/ 50 o 1/75.

3. Plantas por sector de intervención (primer y segundo nivel, techos)

Se debe de realizar precisiones técnicas detalladas de la intervención, debe contener cuadro de vanos, cuadro de acabados, leyenda de materiales, colocar mobiliario, a escala 1/50 o 1/75.

4. Planos de Cortes y Elevaciones (generales y de sector)

Se debe de realizar precisiones técnicas detalladas de la intervención, debe contener, cuadro de acabados, leyenda de materiales, a escala 1/50 o 1/75.

5. Detalles Constructivos

Los detalles constructivos de elementos que serán intervenido. Se debe definir en



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

conjunto con la UNMSM.

Detalles de techos y cubiertas

Detalles de muros de quincha y adobe

Detalles de escaleras

Detalles de pisos de madera

Detalles de drenajes

Detalles de carpintería de madera y metálica en general

- Desarrollo en elevación, planta y corte (esc. 1/20 o 1/25)

- Detalles constructivos (Esc. 1/5 o 1/2 o correspondiente)

Entre otros relevantes para el proyecto.

6. Plantas y detalles de propuesta de pisos

Según materiales propuestos y existentes

7. Propuesta de color

La propuesta de color se debe desarrollar basada en calas estratigráficas

8. Propuesta de iluminación

Desarrollo de propuesta de interiores y exteriores

Desarrollo de propuesta de iluminación ornamental en jardines

Detalles constructivos

Fichas técnicas de equipos

9. Planos de Seguridad y Evacuación

10. Modelado 3D

Modelado en 3D y 15 vistas renderizadas como mínimo (5 diurnas y 2 nocturnas)

El enfoque, acabados y detalles de las vistas se coordinarán con la UNMSM

11. Especificaciones Técnicas

a. Se deberá entregar fichas técnicas de los productos a utilizar de los procedimientos de restauración

b. Deberán ir acompañados de imágenes y detalles constructivos

c. Anexar cotizaciones actualizadas

12. Metrado

Desarrollo de planilla de metrados

Incluye resumen de metrados

13. Presupuesto

Desarrollo de presupuestos

Incluye resumen de presupuestos

Cotizaciones actualizadas

14. Plan de Conservación del inmueble

a. Precisar acciones de protección de carácter preventivo y/o correctivo que sean necesarias para la conservación del inmueble y los bienes que alberga

b. Análisis de los riesgos de deterioro, valoración de los mismos y definición de prioridades respecto a los métodos de seguimiento y control

c. Planificación programada

Materiales planteados para la conservación de cada elemento, acompañados de fichas técnicas.

15. Seguridad y evacuación (de ser necesario)

Planos de señalética y evacuación

d. Compatibilización e integración final de documentación

5.3.3 ESTRUCTURAS

5.3.3.1 Consideraciones

La propuesta interviene un inmueble declarado Monumento mediante Resolución Suprema N° 2900-1972-ED del 28 de diciembre de 1972, por lo que se rige bajo la Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio de la Nación, además, por estar ubicado en el Centro Histórico de



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Lima, se encuentra bajo la Ordenanza N° 2194, ordenanza que aprueba el Plan Maestro del Centro Histórico de Lima 2019-2029 con visión 2035 y la Ordenanza N° 2195, ordenanza que prueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima. En ese sentido para el desarrollo del proyecto se deberá preservar los valores formales, tipológicos y tecnológicos que motivaron su reconocimiento como Monumento. Adicionalmente, se debe de considerar la normativa internacional brindada por la UNESCO la cual obliga al Estado Peruano a velar por el patrimonio material e inmaterial que posee.

Cartas de internacionales:

- Carta de Venecia, carta internacional para la conservación y Restauración de Monumentos y Sitios
- Carta de Burra para sitios de significación cultural
- Art. 2 Conservación y Gestión
- 2.1 Los sitios de significación cultural deberán ser conservados
- 2.2 El objetivo de la conservación es preservar la significación cultural de un sitio
- 2.3 La conservación es parte integral de una buena gestión de los sitios de significación cultural
- 2.4 Los sitios de significación cultural deberán ser salvaguardados y no deberán ser sometidos o expuestos a un estado vulnerable.
- Carta de Zimbabwe, principios para el análisis, conservación y restauración de las estructuras del patrimonio arquitectónico.

Principios:

1. Criterios generales
 2. Investigación y diagnóstico
 3. Medidas correctoras y de control
- ICOMOS: Recomendaciones para el análisis, conservación y restauración estructural del patrimonio arquitectónicos (Recommendations for the analysis, conservation and structural restoration of architectural heritage)

Principios:

- Criterios Generales
- Obtención de datos
- Comportamiento estructural
- Diagnóstico y evaluación del nivel de seguridad
- Daño estructural, deterioro de los materiales y medidas terapéuticas.

5.3.3.2 Actividades a realizar

Según propuesta de arquitectura

5.3.3.3 METODOLOGÍA TÉCNICA Y CRONOGRAMA

El CONSULTOR deberá presentar la metodología técnica y cronograma de desarrollo del expediente de estructuras, se deberá presentar la siguiente información:

1. Para la metodología técnica

1.1 Estrategia y metodología

2. Cronograma

2.1 Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad de estructuras, describiendo a manera detallada las acciones a realizar

5.3.3.4 DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURAS EXISTENTES

1. Exploraciones de zonas de estructuras a fin de determinar los materiales de la mampostería y rellenos. Considerando las condiciones actuales de la edificación histórica, es posible extraer testigos de materiales desmontados que no sean repuestos.
2. Toda la información señalada se debe de trasladar a planos detallados que consideren elementos y el sistema estructural actual, detalle de elementos estructurales identificados, cortes y elevaciones. Se debe de identificar el deterioro y daños, determinar inestabilidades, definir si hay riesgos inmediatos e identificar efectos del entorno sobre la



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

edificación histórica.

Contenido:

a. Memoria Descriptiva del Estado Actual

b. Planos de estado actual

Se debe de identificar el deterioro y daños, determinar inestabilidades, definir si hay riesgos inmediatos e identificar efectos del entorno sobre la edificación histórica.

Planta del primer y segundo nivel

Planta de techos

Cortes y elevaciones

5.3.3.5 PROPUESTA ESTRUCTURAL

Desarrollada según propuesta de arquitectura.

Contenido mínimo:

a. Memorias Descriptivas

Desarrollar memorias descriptivas por tipo de estructura e intervención según análisis

b. Memoria de Cálculo Estructural

Desarrollar los cálculos que sustenten la intervención o diseño de las principales estructuras o soluciones estructurales que forman parte de la propuesta.

Contenido mínimo:

- Consideraciones de análisis y diseño
- Criterios de estructuración en la cual se explique y se sustente la intervención o el sistema estructurales definido, según corresponda.
- Características de los materiales, propiedades geométricas y de resistencia
- Cargas asumidas
- Parámetros de diseño sismorresistente
- Predimensionamiento
- Análisis estructural, considerando el análisis sísmico estático y dinámico de acuerdo con la necesidad de la estructura o intervención.
- En caso de utilizar un software de modelamiento de estructuras se deben incluir imágenes de los datos ingresados y de los principales resultados.
- Diseño de elementos estructurales, indicando formulas empleadas
- Diseño estructural de los apuntalamientos si fueran necesarios durante la intervención
- Cálculo detallado de las estructuras más críticas.

Es necesario incluir a manera de anexos:

- El archivo base del modelo de la estructura en el software empleado, para la verificación del análisis por parte de la ENTIDAD.
- Hojas de cálculo empleadas para el diseño de las estructuras
- Cálculo detallado de las uniones más críticas, ya sean monolíticas, empernadas o soldadas.
- En caso existan elementos típicos cuyo cálculo no considere necesario detallar de manera reiterativa, el especialista debe indicarlo de manera expresa en la memoria.

c. Plan de Desmontaje y Montaje

Elaborar un planteamiento del proceso de desmontaje y montaje de los elementos estructurales que por la intervención deban de ser retirados provisionalmente. (de ser el caso)

d. Planos

Los planos deberán ser desarrollados para cada tipo de estructura, según la propuesta de intervención.

1. Planos de especificaciones técnicas y consideraciones de la intervención estructural a escala 1/50. Las especificaciones técnicas deben incluir como mínimo:



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

- Cargas consideradas en el proyecto.
 - Parámetros de diseño sismorresistente (factores, desplazamientos y distorsión (si correspondiera)
 - Normativas estándares utilizadas.
 - Características de los materiales.
 - Mampostería o albañilería, tipo de unidades, materiales, tipos de morteros, metodología de construcción.
 - Madera, grupo estructural, contenido de humedad, secado, almacenamiento en obra, tratamiento y protección.
 - Estructuras y elementos metálicos de corresponder: tipo de acero para elementos estructurales, planchas, ángulos, platinas, pernos de anclaje, pernos, tuercas, arandelas, soldadura, protección ante corrección y acabado.
 - Entre otros que considere la intervención
2. Planos de desmontaje y montaje de elementos estructurales, caso corresponda.
 3. Planos de cimentación en planta (reforzamiento y/o obra nueva), caso corresponda.
 4. Plano a detalle, secciones, elevaciones, cortes de elementos estructurales que se vayan a intervenir, caso corresponda
 5. Planos del sistema de techos en planta (reforzamiento y/o obra nueva), según corresponda.
 6. Planos a detalle, secciones, elevaciones, cortes de elementos estructuras como: losas de entepiso, vigas, losas de techo final, entre otros, que formen parte de los sistemas de techos de acuerdo con el tipo de material e intervención propuesta, a escala 1/50, detalles a escala adecuada.
 7. Plano de planta, detalles, secciones, elevaciones, cortes de elementos estructurales complementarios que formen parte de la intervención estructural propuesta, a escala 1/50, detalles a escala adecuada.
 8. Plano de uniones empernadas, soldadas de acuerdo al material, según corresponda.
- e. Especificaciones Técnicas
Estas deben complementar los alcances brindados en los planos.
Contenido mínimo
- Descripción de la partida, consideraciones generales
 - Materiales y equipos
 - Procedimiento constructivo
 - Sistema de control de calidad, criterios de aceptación indicándose las tolerancias admisibles.
 - Método, forma de medición
- f. Metrados
Desarrollo de planilla de metrados
Incluye resumen de metrados
- g. Presupuestos
Desarrollo de presupuestos
Incluye resumen de presupuestos
- Cotizaciones actualizadas

5.3.3.6 Compatibilización e integración final de documentación

5.3.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Desarrollada de acuerdo con la propuesta de arquitectura

5.3.4.1 METODOLOGÍA TÉCNICAS Y CRONOGRAMA

El CONSULTOR deberá presentar la metodología técnica y cronograma de desarrollo del expediente de instalaciones eléctricas, se deberá presentar la siguiente información:

a. Para la metodología técnica



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Estrategia y metodología

b. Cronograma

Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad, describiendo a manera detallada las acciones a realizar.

5.3.4.2 DIAGNOSTICO

a. Actividades de campo:

- Levantamiento de información de las instalaciones eléctricas en general para la elaboración de planos eléctricos, ubicación de equipos y artefactos en planta, de las instalaciones eléctricas existentes, el cual involucre, desde el punto de suministro en el tablero de distribución de la subestación eléctrica hasta los circuitos derivados de la edificación.
- Medición de los parámetros eléctricos con analizador de redes en tablero general y verificación de la calidad del suministro eléctrico, medición de armónicos, medición de potencias consumidas, valores de tensión frecuencia, corrientes, perturbaciones (flicker y tensiones armónicas) con toma de muestra por un periodo de 7 días como mínimo.
- Inspección y revisión de los tableros eléctricos de distribución eléctrica existentes; el cual consistirá en una inspección visual, verificación del estado y la operatividad, capacidad y dimensionamiento de los componentes, pruebas de mediciones de aislamiento eléctrico, ejecución de pruebas termográficas y detección de puntos calientes dentro de los tableros. Se debe de realizar un análisis de cargabilidad de los tableros eléctricos.
- Inspección y verificación del estado y revisión de los alimentadores, sub alimentadores, y circuitos derivados, verificación de capacidad y dimensionamiento de los conductores, mediciones del aislamiento y detección de fugas o contactos indirectos de los circuitos eléctricos.
- Inspección revisión y verificación del estado de los sistemas de protección de puesta a tierra existentes, inspecciones visuales de las puestas a tierra, mediciones de resistencia de los pozos a tierra.
- Inspección y revisión de los circuitos derivados y de fuerza de corriente normal, y estabilizada existentes mediciones del aislamiento y continuidad de los circuitos.
- Inspección y revisión del sistema de emergencia del predio
- Evaluación de las instalaciones eléctricas existentes y la constatación de cumplimiento de la normatividad vigente
- Pruebas de aislamiento de los alimentadores y sub alimentadores
- Verificación y Revisión de fugas a tierra de los circuitos derivados
- Pruebas de termografía en los tableros eléctricos

b. Actividades de gabinete:

- Elaboración y/o actualización de planos de distribución eléctrica y diagramas unifilares.
- Elaboración y/o actualización de planos eléctricos de planta iluminación y de fuerza con ubicación de circuitos derivados
- Evaluación de las instalaciones eléctricas existentes y la constatación de cumplimiento de la normatividad vigente.
- Realizar un análisis de la calidad del suministro eléctrico en base a la información obtenida en campo con el analizador de redes.
- Realizar un análisis del estado situacional de las instalaciones eléctricas existentes, procediendo con brindar las recomendaciones requeridas para subsanar las observaciones encontradas en campo producto de las mediciones e información levantada.
- Cuantificar y detallar las actividades a requerir con la finalidad de realizar el



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

levantamiento de las observaciones planteadas.

- Elaborar planos detallando las ubicaciones y/o áreas o tramos donde se requieran cambiar, corregir o levantar las observaciones planteadas.
- Se debe de realizar una evaluación al sistema de alarma contra incendios, de identificar anomalías o deficiencias se debe de plantear las medidas correctivas necesarias.
- Diagnóstico e informe fotográfico de las instalaciones eléctricas y de comunicaciones existentes y/o pendientes, por retirar y/o inconclusas. Adicionalmente se deberá verificar e informar el cumplimiento de las normas indicadas en el CNE y normas técnicas peruanas de las instalaciones concluidas.

c. **Contenido mínimo:**

a. **Memoria del estado actual**

Describiendo redes eléctricas existentes.

b. **Planos de estado actual**

Indicando las salidas de instalaciones existentes.

c. **Plan de desmontaje de instalaciones existentes (de requerirse)**

En caso se identifiquen instalaciones en desuso o que no cumplan con la normativa vigente.

d. **Planos:**

Plantas generales de estado actual

Diagramas, etc

e. **Anexo**

Informe de pruebas realizadas

Informe fotográfico

5.3.4.3 **PROPUESTA**

Desarrollada de acuerdo con la propuesta de arquitectura

Contenido mínimo:

a. **Memoria Descriptiva e Informe Técnico de Instalaciones Eléctricas**

Se debe de describir el estado del suministro eléctrico, descripción del análisis de carga, entre otros

b. **Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas**

Donde se justifiquen los cambios o modificaciones a realizar, cuadros de carga, cuadros de caída de tensión, estudio del análisis de cargabilidad de los tableros de distribución, estudio del análisis de la calidad de energía y perturbaciones (Flicker y Tensiones Armónicas) del suministro eléctrico, estudio lumínico con los cálculos del nivel de iluminación requerido.

c. **Planos**

1. **Planos de Propuesta**

- Plano General:

Distribución de planta detallando los circuitos de alimentadores de tableros generales y de distribución, circuitos de fuerza corriente normal y estabilizada, circuitos de alumbrado (general, decorativo y localizado y de emergencia), circuitos de data voz y audio, circuitos de alarmas de contra incendio y circuitos de instalaciones de ventilación y de aire acondicionado (en caso requiera detallar) con ubicación de las instalaciones y equipos que los conforman, planos de los diagramas unifilares correspondientes de las instalaciones eléctricas, esquemas de control y diagramas de montantes de instalaciones de fuerza, cableado estructurado y de contra incendio, detalles constructivos varios que sean necesarios.

2. **Planos de Detalles Constructivos**

A escala 1/2, 1/5, 1/10, 1/20 o correspondiente.

3. **Anexos**



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Protocolos de pruebas y mediciones, reportes de inspección detallados, registro fotográfico, entre otros.

d. Especificaciones Técnicas

Se debe de describir las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; cumpliendo las Normas Técnicas Peruanas – NTP, reglamentos técnicos vigentes y normas técnicas de la Comisión Electrotécnica Internacional – IEC

Contenido mínimo

- Descripción de la partida, consideraciones generales
- Materiales y equipos
- Procedimiento constructivo
- Sistema de control de calidad, criterios de aceptación, entre otros
- Método, forma de medición
- Condiciones de pago, en las cuales se estipule de manera específica que criterios deben de cumplirse antes del reconocimiento de pago de partidas.

e. Metrado

Desarrollo de planilla de metrados

Incluye resumen de metrados

f. Presupuesto

Desarrollo de presupuestos

Incluye resumen de presupuestos

Cotizaciones actualizadas

g. Manual de Operación y Mantenimiento

5.3.4.4 Compatibilización e integración final de documentación

Consideraciones:

- Se debe desarrollar la propuesta técnica de acuerdo con el diagnóstico elaborado en la etapa previa.
- De encontrarse anomalías o deficiencias como resultado del diagnóstico elaborado, se deberá plantear las medidas correctivas necesarias y/o de requerirse, instalaciones nuevas.
- Deberá realizar un diseño adecuado para instalar equipos, artefactos y canalizaciones eléctricas, sin perjuicio de la infraestructura existente, por lo que deberá coordinar con las especialidades de estructuras y arquitectura para determinar el tipo de sujeción sobre muros o techos, entre otros.
- Caso surja la necesidad, se deberá de coordinar con la concesionaria eléctrica a fin de garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas y de comunicaciones
- Se deberá desarrollar planos a nivel de ingeniería de detalles que sean necesarios o que solicite la UNMSM para el correcto desarrollo de ejecución de la obra.
- Compatibilización e integración final con demás especialidades.
- Los planos del expediente técnico deberán de ser presentados en hojas de tamaño A-1 conforme a los formatos normalizados según la NTP 272.002 y NTP 833.001, doblados al tamaño A4 conforme a la NTP 833.002 debiendo quedar a la vista el rótulo respectivo, donde figuran el nombre completo y número de registro del Colegio de Ingenieros del Perú del Profesional Responsable (Ing. electricista o Ing. mecánico-electricista); así como su firma y sello reconocido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto, los planos pueden ser:
Planos generales: Mediante la aplicación símbolos gráficos normalizados de electricidad se represente la distribución de las salidas, esquemas unifilares (con indicación de potencia instalada, demanda máxima, tensión de distribución,



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

capacidad de ruptura de los interruptores, número de fases, tipo de instalación), leyenda, especificaciones técnicas, cuadro de potencia instalada y demanda máxima. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50 o 1:75.

Planos de conjunto, en caso se requiera: Para identificar la posición relativa de las edificaciones del proyecto y las redes eléctricas exteriores correspondientes. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.

Planos de detalle: Para una mejor comprensión de algunos elementos, tales como: banco de medidores, sistema de puesta a tierra, tableros, bandejas portacables, ductos barra, otros. Estos detalles deben de ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.

- En la elaboración de planos, memorias descriptivas y memorias de cálculo debe cumplirse con las últimas ediciones vigentes de las siguientes normas:

- i) NTP 272.002 Papeles. Lista de aplicación de los formatos de la serie A INTINTEC
- ii) NTP 833.001 Dibujo Técnico. Formato de Láminas
- iii) NTP 833.002 Dibujo Técnico. Plegado de Láminas
- iv) R.M. 091-2002-EM/VME Norma DGE – Símbolos Gráficos en Electricidad
- v) R.M. 091-2002-EM/VME Norma DGE – Terminología en Electricidad

5.3.5 **INSTALACIONES SANITARIAS Y CONTRAINCENDIOS**

5.3.5.1 **METODOLOGÍA TÉCNICAS Y CRONOGRAMA**

El CONSULTOR deberá presentar la metodología técnica y cronograma de desarrollo del expediente de sanitarias y contraincendios, se deberá presentar la siguiente información:

a. Para la metodología técnica

Estrategia y metodología

b. Cronograma

Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad, describiendo a manera detallada las acciones a realizar.

5.3.5.2 **DIAGNOSTICO**

- Se debe de realizar una evaluación integral a los techos y coberturas. De identificar anomalías o deficiencias se debe de plantear las medidas correctivas necesarias.

- Adicionalmente se debe evaluar el sistema de agua contra incendios, realizando una prueba hidrostática a fin de evaluar el correcto funcionamiento del sistema de agua contra incendios. De identificar anomalías o deficiencias se debe de plantear las medidas correctivas necesarias.

Contenido mínimo:

a. Memoria Descriptiva del Estado Actual

Se evaluará el estado situacional y actual de las instalaciones sanitarias de los techos y coberturas, y del sistema de agua contra incendios.

b. Planos de estado actual

Indicando las salidas de instalaciones existentes o la falta de ellas (a manera de diagnóstico en planos).

c. Plan de desmontaje de instalaciones existentes (si se requiere)

5.3.5.3 **PROPUESTA**

De acuerdo con la propuesta de arquitectura se debe de desarrollar la de la especialidad de instalaciones sanitarias, además se deberá contemplar el diseño de un sistema de drenaje pluvial, el mismo que permita la evacuación rápida de los techos.

Contenido mínimo:

a. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

b. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias

c. Planos

1. Planos de Propuesta

Desarrollo a detalle de la propuesta en base al diagnóstico elaborado.

2. Planos de Detalles Constructivos

A escala 1/10, 1/20, 1/25 o correspondiente.

d. Especificaciones Técnicas

Estas deben complementar los alcances brindados en los planos.

Contenido mínimo:

- Descripción de la partida, consideraciones generales
- Materiales y equipos
- Procedimiento constructivo
- Sistema de control de calidad, criterios de aceptación, entre otros
- Método, forma de medición
- Condiciones de pago, en las cuales se estipule de manera específica que criterios deben de cumplirse antes del reconocimiento de pago de partidas.
- Cotizaciones actualizadas

e. Metrado

Desarrollo de planilla de metrados

Incluye resumen de metrados

f. Presupuesto

Desarrollo de presupuestos

Incluye resumen de presupuestos

g. Manual de Operación y Mantenimiento

5.3.5.4 Compatibilización e integración final de documentación

Consideraciones generales:

- La propuesta deberá ser compatible con todas las especialidades.
- Los metrados y especificaciones técnicas de la especialidad deberán ser compatibles con los planos y partidas del presupuesto de la especialidad.
- El Ing. Sanitario debe elaborar los formatos de protocolos de la especialidad de instalaciones sanitarias; referidos al control de calidad de los materiales, inspección de obra y ensayo de los materiales, control del tendido de las canaletas, tuberías, cunetas, pruebas hidráulicas y nivelación del sistema de drenaje pluvial. Estos deben ser anexados a las especificaciones técnicas.

5.3.6 INSTALACIONES DE COMUNICACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

5.3.6.1 METODOLOGÍA TÉCNICAS Y CRONOGRAMA

El CONSULTOR deberá presentar la metodología técnica y cronograma de desarrollo del expediente de comunicaciones e instalaciones especiales, se deberá presentar la siguiente información:

a. Para la metodología técnica

Estrategia y metodología

b. Cronograma

Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad, describiendo a manera detallada las acciones a realizar.

5.3.6.2 DIAGNÓSTICO

Se debe de realizar una evaluación integral de las instalaciones de comunicaciones e instalaciones especiales que se instalaron o no se completaron

Contenido mínimo:

f. Memoria Descriptiva del Estado Actual



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Se evaluará el estado situacional y actual de las instalaciones de comunicaciones e instalaciones especiales

g. Planos de estado actual

Indicando las salidas de instalaciones existentes o la falta de ellas (a manera de diagnóstico en planos).

h. Plan de desmontaje de instalaciones existentes (si se requiere)

5.3.6.3 PROPUESTA

a. Memoria Descriptiva de Comunicaciones

b. Memoria Descriptiva de Instalaciones Especiales

c. Memorias de Cálculo (de corresponder)

d. Planos

1. Planos de Propuesta

En base al diagnóstico elaborado de ser necesario se desarrolla la propuesta de cableado estructurado, voz, data, audio, CCTV, videovigilancia, sistema de alarma contra incendios, aire acondicionado, entre otros.

2. Planos de Detalles Constructivos

e. Especificaciones Técnicas

Estas deben complementar los alcances brindados en los planos.

Contenido mínimo:

- Descripción de la partida, consideraciones generales
- Materiales y equipos
- Procedimiento constructivo
- Sistema de control de calidad, criterios de aceptación, entre otros
- Método, forma de medición
- Condiciones de pago, en las cuales se estipule de manera específica que criterios deben de cumplirse antes del reconocimiento de pago de partidas.
- Cotizaciones actualizadas

f. Metrado

Desarrollo de planilla de metrados

Incluye resumen de metrados

g. Presupuesto

Desarrollo de presupuestos

Incluye resumen de presupuestos

h. Manual de Operación y Mantenimiento

5.3.6.4 Compatibilización e integración final de documentación

5.3.7 VALOR REFERENCIAL DE OBRA CON METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y LA PROGRAMACIÓN DE OBRA

- Análisis de costos Unitarios por especialidades (incluye obras provisionales, seguridad, entre otros), en estricta relación con las especificaciones técnicas y planos del proyecto. A cada partida específica conforme el Presupuesto Referencial, le corresponderá necesariamente un análisis de costos unitarios y metrado, deberá evitar el empleo de metrados globales o estimados. Las partidas deben estar debidamente cuantificadas.
- Memoria descriptiva y cálculo de costos, en el que deberá indicar las condiciones y consideraciones tomadas en cuenta para la determinación del valor referencial de obras, así como los lineamientos, recomendaciones y sugerencias respecto al presupuesto referencial de obra; para ello se deberá adjuntar la metodología y cálculo referente al precio de materiales (actualización de precios y flete terrestre), costo horario de mano de obra, movilización y desmovilización de quipos y maquinaria, además de la información detallada de equipos y maquinaria, incluyendo la condición del mismo (con o sin combustible/operador), entre otros que la naturaleza del proyecto amerite o el CONSULTOR lo requiera.



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

- Planilla de metrados por especialidades (incluye obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud, entre otros). De acuerdo con lo establecido en la R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC y sus modificatorias. Las planillas deberán ser detalladas descriptiva, numérica y gráficamente, evitándose el empleo de partidas globales o estimados.
- Análisis de costos unitarios por especialidades, para todas y cada una de las partidas del presupuesto referencial, el mismo que estará justificado mediante un análisis de costo unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales de mano de obra, equipos y maquinaria, subcontratos y subpartidas que intervienen en la ejecución de la partida. A cada partida específica, que conforme el presupuesto referencial, le corresponderá necesariamente un análisis de costos unitarios y metrado, deberá evitar el empleo de metrado globales o estimado. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- Presupuesto resumen y por especialidad.
- Agrupamiento preliminar y formulas polinómicas de reajuste automático de precios. Para la actualización del presupuesto general de obra, se elaborarán las fórmulas polinómicas por especialidad. Estarán sujetas a lo dispuesto en el DS. N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Lista de insumos, en donde se colocarán los recursos, cantidades y precios requeridos para la ejecución del proyecto. Deberán presentarse agrupado por tipo (mano de obra, materiales, equipos, maquinarias, subcontratos, etc)
- Determinación del tiempo referencial de ejecución de obra expresado en diagramas de barras Gantt y Pert – CPM conteniendo cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, deberá ser desarrollado mediante software MS Project. En el diagrama de barras Gantt, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto (días calendario) y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo. Deberá de presentarse el cálculo de tiempos (duración) que será asignada al MS Project en base a los metrados, rendimientos, tiempos unitarios y números de cuadrillas asignadas, pudiéndose realizar directamente en el S10 o en una hoja de cálculo de Excel.
- Sustento desagregado de gastos generales estarán conformados por los gastos directos e indirectos.
- Cotizaciones de todos los insumos. De acuerdo a las leyes y normas vigentes
- Cronograma referencial de ejecución de obra valorizado, el cual indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el diagrama de barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y quincenales.
- Cronograma de desembolsos, en donde se indique el flujo económico de pagos a realizar por la ENTIDAD de forma mensual.
- Calendario de adquisición de materiales.
- Calendario de utilización de equipos.
- Relación de equipo mínimo de construcción, listado, cuantificación y características de los equipos mínimo necesarios para efectuar la construcción de la obra.
- Se incluirá un listado resumen, según modelo que proporcionará la ENTIDAD de los materiales, insumos y equipo existentes por localidad, así como el costo, sin incluir IGV.
- Cotizaciones formales de todos los insumos indicando los proveedores consultados, se debe precisar obligatoriamente: lugar y fecha de cotización, nombre o razón social de la empresa, RUC, tipo de moneda, teléfono de contacto, precisar si el costo incluye o no IGV.
- Se presentará y expondrá los criterios de cotización asumidos por el CONSULTOR, así como el análisis efectuado.
- Deberá entregar el archivo base S10, en formato (S10), S2K



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

5.3.8 CONTENIDO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

5.3.8.1 Documentos Técnicos Gráficos – Planos

- a. Planos topográficos y del proyecto desarrollados en el software AutoCAD (versiones del 2010 al 2018 en el sistema Windows)
- b. Los documentos digitales en DWG, deberán adjuntar el CTB
- c. Documentos y planos impresos según corresponda en formato (A0, A1, A2, A3, A4)

5.3.8.2 Documentos Técnicos Gráficos – Planos

- a. Presupuesto, análisis de costos unitarios, formula polinómica, relación de materiales, base de datos completa elaborados a través del software S-10 (Versión de PRESUPUESTOS S10 ERP, para Windows), estos documentos deberán ser exportados al software Microsoft Excel 2018 y en formato PDF.
- b. Memorias descriptivas, especificaciones técnicas y textos en general, elaborados en el software Microsoft Excel 2018
- c. Planilla de metrados y memorias de cálculos, elaborados en el software Microsoft Excel y/o Microsoft Word 2018
- d. Cronograma de ejecución de obra, cronograma valorizado de avance de obra y calendario mensual de desembolsos, elaborados en el software Microsoft Project apoyado en Microsoft Excel en versión 2018 hacia adelante.

5.3.8.3 Fotografías y videos

- a. Formato 10x15
- b. Impresión a color en alta resolución, acabado mate
- c. Indicación de fecha
- d. Caso se tengan filmaciones que incluyan audio, serán efectuados en formatos MPEG, AVI o VCD.

5.3.8.4 Textos

- a. En la redacción de textos se empleará el estilo APA 7ma Edición
- b. Considerar que la información extraída de fuentes bibliográficas, debe de ser citada conforme lo estipula la norma APA 7ma Edición.

5.3.8.5 Entrega final de Expediente Técnico

- a. Dos (02) ejemplares originales completos
Del expediente técnico aprobado, el CONSULTOR debe de verificar que la versión impresa final sea la correspondiente al expediente técnico aprobado. Para documentos A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80gr y para planos, se empleará papel bond extra blanco de 90gr. Todos ejemplares deberán estar debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, jefe del proyecto y el representante legal del CONSULTOR, así como foliado en todas sus hojas.
Se presentarán en archivadores con palanca, debidamente rotulados con caratula frontal y en el lomo (el formato será proporcionado por la ENTIDAD)
- b. Un (01) ejemplar en original
Del expediente técnico APROBADO con el sello correspondiente.
Para documentos A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80gr y para planos, se empleará papel bond extra blanco de 90gr. Todos ejemplares deberán estar debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, jefe del proyecto y el representante legal del CONSULTOR, así como foliado en todas sus hojas.
Se presentarán en archivadores con palanca, debidamente rotulados con caratula frontal y en el lomo (el formato será proporcionado por la ENTIDAD)
- c. Un (01) ejemplar en copia completo del expediente APROBADO
Para documentos A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80gr y para planos, se empleará papel bond extra blanco de 90gr. Todos ejemplares deberán estar debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, jefe del proyecto y el representante legal del CONSULTOR, así



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

como foliado en todas sus hojas.

Se presentarán en archivadores con palanca, debidamente rotulados con caratula frontal y en el lomo (el formato será proporcionado por la ENTIDAD)

- d. Tres (03) DVD con archivos originales
Debe contener los archivos originales del desarrollo del expediente técnico. Los discos deberán estar rotulados indicando su contenido en la carátula del estuche y en el DVD
- e. Tres (03) DVD con los archivos digitalizados
Debe contener los archivos digitalizados de expediente técnico aprobado (con sellos correspondientes), corresponde a la copia que entrega la ENTIDAD que emite la autorización.
- f. Tres (03) DVD con archivos digitalizados del expediente completo (versión aprobada)
El CONSULTOR debe de verificar que los archivos digitalizados correspondan a la misma versión que fue aprobada, corresponde a los archivos completos del expediente técnico.

La documentación digitalizada que presentara el CONSULTOR, deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitados durante el desarrollo y proceso de aprobación del expediente técnico.

5.4 Condiciones del Estudio

Los alcances que se detallan a continuación no son limitativos, el CONSULTOR podrá ampliar y/o profundizar el estudio, siendo el único responsable de las propuestas que formule. Asimismo, el CONSULTOR deberá tener en cuenta las siguientes condiciones y actividades:

- La elaboración de la evaluación, diagnóstico y propuesta del proyecto se deberá desarrollar en estrecha coordinación con la Oficina General de Infraestructura Universitaria – OGIU de la UNMSM, el cual deberá de monitorear, supervisar, y dar la conformidad del servicio, así como dar por finalizado el servicio prestado por el CONSULTOR.
- Así mismo, se debe elaborar un cronograma de reuniones semanales con los profesionales de la Oficina de Estudios y Proyectos, Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA y el Ministerio de Cultura, para revisar los avances y propuestas implementadas dando cuenta del enfoque metodológico para el desarrollo de las propuestas y el cronograma correspondiente estará consignado en el plan de trabajo.
- El CONSULTOR deberá considerar que las instalaciones (eléctricas, sanitarias, contraincendios, comunicaciones, entre otros), se encuentran en funcionamiento, por lo que deberá tomar las precauciones del caso para evitar interferir en el normal desarrollo de las actividades cotidianas, se deberá de coordinar con la debida anticipación.
- El CONSULTOR será responsable de los daños pérdidas o sustracciones de los bienes patrimoniales que pudiera ocasionar el personal operativo durante la prestación del servicio, teniendo la obligación de reparar, restituir aquello afectado, en favor de la ENTIDAD.
- El CONSULTOR deberá evitar en lo posible ruidos excesivos que interrumpan la labor de los estudiantes y/o trabajadores de LA ENTIDAD.
- El CONSULTOR deberá proveerse tanto del material requerido, así como de los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de sus actividades, al mismo tiempo de los mecanismos y equipos de seguridad exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, etc.) que garanticen el desarrollo de sus servicios con el menor riesgo posible.
- El CONSULTOR deberá realizar sus actividades en constante coordinación con el personal del Departamento de Servicios Generales a fin de determinar requisitos, generar autorizaciones etc.
- El CONSULTOR deberá de dejar el área de trabajo completamente limpia retirando todos los desechos o residuos producto de las actividades realizadas.
- El personal programado para que efectúe los trabajos, deberá estar cubierto por una póliza de seguro para trabajo de riesgo para todo su personal. Dicha póliza deberá estar vigente



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

hasta la culminación del servicio y ser entregada con la documentación necesaria para el contrato.

- De requerirse algún documento y/o trámite adicional para obtener la aprobación del expediente técnico a lo descrito en los ítems anteriores, serán asumidos por el CONSULTOR.
- Al culminar el contrato, el CONSULTOR devolverá a la UNMSM toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la UNMSM y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la universidad.
- La suscripción del contrato entre la UNMSM y el CONSULTOR referido al proceso de selección en cuestión representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia. En los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.5 Metodología

El CONSULTOR realizará su labor de la manera siguiente:

- Levantamiento cualitativo y cuantitativo de las condiciones actuales de las instalaciones existentes
- Inspecciones técnicas de las instalaciones existentes, realización de mediciones necesarias para verificar el estado y la operatividad de las mismas.
- Elaboración del diagnóstico de la edificación
- Propuesta técnica de intervenciones a la edificación a nivel de expediente técnico definitivo.

5.6 Productos a entregar

La entrega de los productos objeto de la consultoría se realizará en cuatro (04) etapas o entregables:

01	PRIMER ENTREGABLE Nota 1: Desarrollado según términos de referencia	Se presentará Anteproyecto en Consulta a la autoridad competente y a la UNMSM A los treinta (30) días calendario
02	SEGUNDO ENTREGABLE Nota 1: Desarrollado según términos de referencia	Se presentará el Anteproyecto en Consulta APROBADO por la autoridad competente a la UNMSM. <ul style="list-style-type: none">- El tiempo que tome el trámite administrativo no está considerado dentro del plazo de 60 días- Los plazos se encuentran estipulados en el TUO de la Ley N° 29090 y TUPA vigente de la autoridad competente.
03	TERCER ENTREGABLE Inicio luego de la Aprobación del Anteproyecto en Consulta o si la UNMSM considera que se puede iniciar antes de la aprobación del anteproyecto. Nota 1: Desarrollado según términos de referencia	Se presentará el Expediente Técnico a la autoridad competente y a la UNMSM para el proceso administrativo de Licencia de Edificación. A los treinta (30) días calendario, que se contabilizan desde la aprobación del Anteproyecto en consulta.
04	CUARTO ENTREGABLE Nota 1: Desarrollado según términos de referencia	Se presentará la Licencia de Edificación APROBADA y el Expediente Técnico a la UNMSM <ul style="list-style-type: none">- El tiempo que tome el trámite administrativo no está considerado dentro del plazo de 60 días



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

		- Los plazos se encuentran estipulados en el TUO de la Ley N° 29090 y TUPA vigente de la autoridad competente.
--	--	--

Nota:

- Todos los plazos de entrega de informes determinados en este ítem se refieren a DÍAS CALENDARIO. En ningún caso se computarán como DÍAS HÁBILES por parte del CONSULTOR.
- Los tiempos de revisión y subsanación de observaciones no se encuentran dentro del plazo total otorgado (plazo contractual), por lo que NO conllevan, por motivo alguno, modificación del plazo total para la presentación de los posteriores informes.

5.7 Procedimiento

- Una vez firmado el contrato, la UNMSM entregará al CONSULTOR la documentación existente en formato digital o físico de la edificación existente, los cuales deberán ser actualizados por el CONSULTOR con el fin de determinar el estado actual.
- El CONSULTOR deberá realizar las visitas de trabajo al local que sean necesarias para desarrollar su labor.
- La UNMSM coordinará las autorizaciones de ingreso del personal del CONSULTOR a las instalaciones del Centro Cultural de San Marcos de la UNMSM, debiendo llevar un registro detallado de ingreso y salida del personal.

Anteproyecto en Consulta

- Sobre la base de la información recabada, el CONSULTOR presentará a la autoridad competente y a la UNMSM, los documentos técnicos y planos que se generen para el proceso administrativo de Anteproyecto en Consulta correspondiente, esta documentación deberá ser foliada, firmada y sellada por el CONSULTOR y profesional responsable (colegiado y habilitado). Asimismo, deberá adjuntar la información en formato digital en un CD/DVD/USB en formato original y en PDF organizados en carpetas según coordinación con la UNMSM.
- En paralelo al proceso administrativo de Anteproyecto en Consulta, la Oficina General de Infraestructura Universitaria – OGIU de la UNMSM verificará el contenido de la documentación presentada, de encontrarse observaciones, las detallará en una carta o acta y otorgará el plazo para la subsanación de las mismas, bajo apercibimiento de resolución de contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley y artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El CONSULTOR deberá de realizar el levantamiento de observaciones dado por la autoridad competente del proceso administrativo de Anteproyecto en Consulta. De ser el caso que el CONSULTOR sobrepase la cantidad de levantamientos de observaciones dados por ley, se deberá de iniciar otro proceso administrativo. Esta etapa concluirá con la aprobación del mismo.

- A la entrega del Anteproyecto en Consulta APROBADO a la UNMSM, se procederá a tramitar la conformidad del entregable. Todo lo concerniente a la recepción y conformidad se regula conforme a lo dispuesto en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Licencia de Edificación

- Sobre la base del Anteproyecto en Consulta APROBADO, el CONSULTOR desarrollará y presentará a la autoridad competente y a la UNMSM, los documentos técnicos y planos requeridos para el proceso administrativo de Licencia de Edificación, esta documentación deberá ser foliada, firmada y sellada por el CONSULTOR y profesional responsable (colegiado y habilitado). Asimismo, deberá adjuntar la información en formato digital en un CD/DVD/USB en formato original y en PDF organizados en carpetas según coordinación con la UNMSM.
- En paralelo al proceso administrativo de Licencia de Edificación, la Oficina General de



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Infraestructura Universitaria - OGIU de la UNMSM verificará el contenido de la documentación presentada, de encontrarse observaciones, las detallará en una Carta o acta y otorgará el plazo para la subsanación de las mismas bajo apercibimiento de resolución de contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley y artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- j) El CONSULTOR deberá de realizar el levantamiento de observaciones dado por la autoridad competente del proceso administrativo de Licencia de Edificación correspondiente. De ser el caso que el CONSULTOR sobrepase la cantidad de levantamientos de observaciones dados por ley, se deberá de iniciar otro proceso administrativo. Esta etapa concluirá con la aprobación del mismo.
- k) A la entrega de la Licencia de Edificación APROBADA a la UNMSM, se procederá a tramitar la conformidad del entregable. Todo lo concerniente a la recepción y conformidad se regula conforme a lo dispuesto en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- l) El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica-legal total y todos sus términos por los servicios profesionales presentados para la elaboración y aprobación del estudio a nivel de Anteproyecto en Consulta y Licencia de Edificación correspondiente. La revisión de los documentos y planos por parte de la ENTIDAD, durante la elaboración del estudio, no eximirá al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- m) En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes (05) años desde la fecha de aprobación del informe final, por lo que, en el caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

5.8 Recursos a ser provistos por el CONSULTOR

Deberá proveer todos los recursos materiales, profesionales calificados y técnicos necesarios para la elaboración y presentación de la documentación, planos requeridos y cumplimiento de objetivos del presente proceso, incluyendo transportes, movilidad, viáticos, computadoras, insumos, seguros, licencias, software, hardware, impresiones, papel, actividades de levantamiento de información, de dibujo, de revisión, personal de apoyo, que se requiera para el cumplimiento de los objetivos, herramientas y equipos, sin ser limitativo.

5.9 Obligaciones del CONSULTOR y su Personal

- Informarse oportunamente sobre el estado actual del inmueble, a través de visitas técnicas y la lectura de la información técnica que proporcionará la ENTIDAD.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración del expediente técnico.
- Garantizar la participación del equipo de profesionales que exige el presente documentos, así como servicios, equipos, personal técnico, entre otros, que garanticen la buena y oportuna elaboración del expediente técnico.
- Cumplir con los plazos establecidos en el presente documento para la elaboración del expediente técnico.
- El CONSULTOR deberá elaborar los expedientes técnico administrativos para las correspondientes autorizaciones/licencias relacionadas con el expediente técnico de obra y su ejecución.
- Brindará las facilidades para el cumplimiento de las funciones del equipo de revisión designado por la ENTIDAD.
- Identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para la aprobación del expediente técnico.
- Subsanar las observaciones que se formulen al expediente técnico, por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Ministerio de Cultura, la ENTIDAD, entre otros.
- Subsanar las observaciones que se formulen a los proyectos complementarios (caso existan)



Maite Villacorta Cueto
Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Ministerio de Cultura, empresas prestadoras de servicios, entre otros,

- El CONSULTOR es el responsable absoluto del expediente técnico que elaborará, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de aprobación del expediente técnico, por lo que si se requiere deberá de resolver consultas de obra u observaciones sobre el expediente técnico durante la etapa de ejecución de la obra.
- En caso el CONSULTOR no absuelva las consultas de obra u observaciones en el plazo indicado, este incumplimiento será de conocimientos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- El CONSULTOR asumirá la totalidad de los costos/gastos relacionados con el desarrollo del Estudio.
- Realizar el trabajo de campo, de manera coordinada con los profesionales de la UNMSM, antes del desarrollo del estudio para la intervención de la edificación.
- Se compromete a cumplir con las obligaciones del contrato, caso contrario corresponderá resolución del mismo por incumplimiento de obligaciones.
- La aceptación de la orden de servicio implica que el postor no ha encontrado inconveniente alguno para iniciar el desarrollo del Estudio.

5.10 Control, Supervisión y Revisión

- El CONSULTOR estará sujeto a fiscalización constante por parte de los funcionarios que designe la ENTIDAD, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del expediente técnico de los compromisos contractuales asumidos.
- La ENTIDAD, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio materia del presente contrato, podrá convocar al CONSULTOR, las veces que crea necesarias, para efectuar coordinaciones, revisiones, así como, para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del concreto.
- La ENTIDAD, es la responsable de la revisión y evaluación del contenido de los documentos técnicos. Su pronunciamiento se plasmará en un informe técnico.
- El CONSULTOR deberá de levantar la totalidad de las observaciones que la ENTIDAD formule, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No se procederá a la revisión y/o conformidad de los documentos de cada etapa, incluida la subsanación de observaciones formuladas, sin que estos estén completos de acuerdo al desarrollo programado del servicio y a las exigencias de cada etapa, para lo cual previo a la revisión y/o conformidad se procederá a la verificación de la información entregada por el CONSULTOR.
- El CONSULTOR deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente la ENTIDAD como parte de su equipo técnico.



6. Requisitos mínimos del CONSULTOR

El postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP. El postor deberá acreditar experiencia de haber elaborado expedientes técnicos o perfiles de proyectos similares en la especialidad de arquitectura Obras en Edificaciones y afines y, en Categoría B o superior del RNP.

Equipo profesional

Todo el equipo de profesionales que participen en el desarrollo del Expediente Técnico deberá ser colegiado y habilitado durante todo el proceso de la elaboración de la consultoría.

El personal profesional mínimo requerido para la prestación del servicio, debe ser el siguiente:

a. Jefe de Proyecto, Título profesional: Arquitecto

Experiencia: Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención del título profesional. Grado de Maestro o su equivalente (de acuerdo con normativa vigente de SUNEDU) en Conservación del Patrimonio Arquitectónico. Haberse desempeñado como Residente y/o Supervisor de obras de

Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos, y/o haber otorgado servicios de restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos por no menos de dos (02) años

b. Título profesional: Arquitecto

Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con experiencia de dos (02) años; contados a partir de la obtención del título, acreditar haber participado en proyectos de restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos, por no menos de un (01) año.

c. Título profesional: Ingeniero Civil

Colegiado y habilitado, con experiencia de dos (02) años; contados a partir de la obtención del título profesional, acreditar haber participado en proyectos y/o servicios de restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos por no menos de dos (01) año.

d. Título profesional: Ingeniero Sanitario

Colegiado y habilitado, con no menos de dos (02) años a partir de la colegiatura. Deberá acreditar experiencia o especialidad no menor de dos (02) años en elaboración de expedientes técnicos o perfiles.

e. Título profesional: Ingeniero Electricista

Colegiado y habilitado, con no menos de dos (02) años a partir de la colegiatura. Deberá acreditar experiencia o especialidad no menor de dos (02) años en elaboración de expedientes técnicos o perfiles.

f. Título profesional: Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.

Colegiado y habilitado, con no menos de dos (02) años a partir de la colegiatura. Deberá acreditar experiencia o especialidad no menor de dos (02) años en elaboración de expedientes técnicos o perfiles.

g. Título profesional: Ingeniero Civil

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia profesional mínima de dos (02) años habiendo desempeñado funciones de: encargado de presupuestos, especialista de costos, especialista en costeo de obra, o desarrollo del presupuesto o responsable del presupuesto o elaboración de costos y metrados y presupuestos o análisis del presupuesto o especialista en costos y presupuestos o revisor de costos y presupuestos o en valorización de obra o en actualización del presupuesto o programación en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o proyectos, en lo referente a infraestructura pública y/o privada.

Acreditación

- La formación académica de titulado, colegiado y habilitado, acreditado mediante copia simple del título profesional, copia de la colegiatura y para la habilidad (demostrable con captura de pantalla de la página web del colegio respectivo).
- La experiencia laboral se acreditará con: copia simple de: (i) certificados (ii) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o acta de recepción; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente demuestre la experiencia; puede ser con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por el sistema financiero que acredite el abono.

Sistema de contratación
A Suma alzada

Plazo para la Prestación del Servicio.

El plazo de la prestación será de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato del servicio correspondiente. Poniéndose en pausa los tiempos que la autoridad competente demore en emitir su opinión.



Arq. Mag. Villacorta Cueto
CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

El CONSULTOR deberá remitir un reporte de avances semanales, anexando la documentación generada al Coordinador de la Oficina de Infraestructura UNMSM a fin de mantener actualizado el control de avances y quien realizará las medidas de control de la ejecución contractual.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudente para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días calendarios.

8.1 Plazos y procedimiento para formular y subsanar observaciones al entregable.

El mecanismo a seguir para la aprobación del entregable se regirá de acuerdo con lo siguiente:

- La ENTIDAD y/o la SUPERVISIÓN en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles emitirá las observaciones en caso las hubiera. En caso de no existir observaciones en el mismo plazo emitirá la conformidad al servicio.
- En el caso de existir observaciones, el CONSULTOR deberá presentar, una nueva versión completa del informe con la subsanación de las observaciones, de acuerdo al plazo establecido por la ENTIDAD
- Los retrasos que ocasione la no subsanación de observaciones, por causas imputables al CONSULTOR, no darán derecho a ampliaciones de plazo; en estos casos el CONSULTOR se hará acreedor a la penalidad que corresponda.
- La demora en la presentación o subsanación de observaciones en los plazos establecidos acarreará la imposición de la penalidad correspondiente al CONSULTOR.

9. Recursos a proveer por la ENTIDAD

La UNMSM entregará los documentos en digital:

- El proyecto de Pre inversión - Aprobado Viable
- Documentación técnica de intervención realizada en conjunto con la Agencia Española de Cooperación Internacional – AECI.
- Así mismo, estará a cargo del desembolso de fondos para los derechos de licencias que correspondan y/o factibilidades y/o trámites correspondientes al estudio.

10. Reglamentos técnicos y normas

Las reglamentaciones aplicables al EXPEDIENTE TÉCNICO a desarrollar (sin ser limitativo) son las siguientes:

- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-ED
- Cartas internacionales del Patrimonio emitidas por la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y el Consejo Internacional de Monumentos y Sitios (ICOMOS), entre otros organismos internacionales que promueven las convenciones, cartas y normas que rigen la conservación del patrimonio a nivel mundial
- Carta de Burra, carta del ICOMOS Australia para Sitios de Significación Cultural
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias
- Ordenanza N° 2194 – 2019 – MML, ordenanza que aprueba el Plan Maestro del Centro Histórico de Lima al 2029, con visión al 2035, 8 de diciembre del 2019
- Ordenanza N° 2195 – 2019 – MML, ordenanza que aprueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima, 8 de diciembre del 2019
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.
- Normas de seguridad internacionales como la NFPA 13 Rociadores, NFPA 14 Sistemas de Tuberías Verticales y Mangueras, NFPA 20 Bombas y NFPA 92A Escaleras Presurizadas, entre otras según corresponda con el planteamiento.
- Ley 31246 a través de la cual se modifica la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29090 de regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones, y su Reglamento



Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787
Arq. Maite Villacorta Cueto

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

- aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- D.S. N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
 - Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación N° 28296 y su Reglamento
 - REGLAMENTO ÚNICO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA
 - DS N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - DS N° 002-2018-PCM Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
 - Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
 - Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
 - Directiva N° 001-2020-OSCE/CD "Procedimientos y Trámites ante el Registro Nacional de Proveedores".
 - DS-001-2010-MC
 - Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
 - Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA.
 - Decreto Supremo N° 103-2020-EF emitido el 14 de mayo 2020, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
 - Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y sus modificaciones.
 - Código Nacional de Electricidad Utilización 2006.
 - Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución. R.D. N° 018-2002-EM/DGE.
 - Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificaciones. D.S. N° 020-97-EM
 - Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
 - ANSI/TIA-606-B" Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"
 - NFPA 72: "National Fire Alarm Code"
 - Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
 - Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
 - NFPA 90B: Standard for the Installation of Warm Air Heating and Air-Conditioning Systems. (Instalación de calefacción de aire y sistemas de aire acondicionado).
 - UNE-EN-13779/2007 Ventilación en Edificios No Residenciales
 - Norma Europea EN-81 "Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores especiales para el transporte de personas y cargas"
 - Entre otros

11. Lugar de Prestación del Servicio

El servicio será brindado por el CONSULTOR en las siguientes locaciones:

- Evaluación y Diagnóstico: se deberá solicitar los accesos a las instalaciones del Centro Colegio Real de las Culturas Peruanas de la UNMSM.
- Propuesta de intervención y Expediente Técnico en las oficinas del CONSULTOR.
- Las coordinaciones y reuniones semanales con la Oficina de Infraestructura, se realizarán en las instalaciones de la UNMSM.



Maite Villacorta Cuello
Arq. Maite Villacorta Cuello
Reg. CAP 27787

12. Obligaciones de la ENTIDAD

- La UNMSM brindará las facilidades para el acceso al inmueble del cual se desarrolla el estudio, dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, previa comunicación del CONSULTOR con dos (2) días hábiles de anticipación donde detalle la relación del personal identificándolos con DNI. Las condiciones podrán modificarse de acuerdo a la disponibilidad y horarios del Centro Cultural de San Marcos
- La conformidad por parte de la Oficina General de Infraestructura Universitaria UNMSM, se realizará en señal de conformidad administrativa, más no de autoría intelectual.

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

13. Administrador del Contrato

El área responsable de la administración del contrato es la Oficina de Abastecimiento de la UNMSM. La Oficina General de Infraestructura Universitaria – OGIU de la UNMSM es responsable de emitir la conformidad del servicio.

14. Confidencialidad

El CONSULTOR está obligado a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con la ENTIDAD y que sea de su conocimiento en el transcurso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin menoscabo de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiera lugar.

El CONSULTOR se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la UNMSM, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer". El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente, aún después de terminado el proyecto, y se hace extensivo al personal del CONSULTOR, aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con el CONSULTOR.

El CONSULTOR se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle sobre el servicio.

Los datos de carácter personal entregados por la UNMSM al CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de estas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo de la prestación, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros.

15. Propiedad intelectual

La UNMSM tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la UNMSM, el Contratista tomará todas las medidas necesarias y asistirá a la UNMSM para obtener esos derechos de ser necesarios.

16. Medidas de control

La Oficina General de Infraestructura Universitaria - OGIU de la UNMSM, será la encargada de verificar el normal desarrollo de las actividades contempladas en el estudio de la consultoría, de manera tal que se pueda advertir oportunamente algún retraso en el programa que pudiera afectar los plazos establecidos para el cumplimiento del proyecto para lo cual emitirá opinión favorable para su conformidad.



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg.° CAP 27787

17. Forma de pago

La forma de pago se realizará mediante cuatro (04) armadas, el cual la ENTIDAD cancelará al contar con la conformidad de la Oficina general de Infraestructura Universitaria UNMSM o SUPERVISIÓN. Para dar inicio al trámite del pago correspondiente para cada etapa, el CONSULTOR deberá presentar a la UNMSM, una carta simple dirigida a la Oficina de Abastecimiento de la UNMSM. De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la OEP-OGIU emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido conforme a las normas.

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

- Forma de pago, según los entregables definidos en el presente documento:

PAGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1º	PRIMER ENTREGABLE Se presentará Anteproyecto en Consulta a la autoridad competente y a la UNMSM	20% del monto contractual	Con informe de CONFORMIDAD Técnica elaborado por el Equipo Técnico de la OEP-OGIU o Supervisión, y Acta de conformidad de la Jefatura OEP-OGIU.
2º	SEGUNDO ENTREGABLE Se presentará el Anteproyecto en Consulta APROBADO por la autoridad competente a la UNMSM.	30% del monto contractual	Con informe de CONFORMIDAD Técnica elaborado por el Equipo Técnico de la OEP-OGIU o Supervisión, y Acta de conformidad de la Jefatura OEP-OGIU.
3º	TERCER ENTREGABLE Se presentará Expediente Técnico a la autoridad competente y a la UNMSM para el proceso administrativo de Licencia de Edificación.	20% del monto contractual	Con informe de CONFORMIDAD Técnica elaborado por el Equipo Técnico de la OEP-OGIU o Supervisión, y Acta de conformidad de la Jefatura OEP-OGIU.
4º	CUARTO ENTREGABLE Se presentará el Expediente Técnico a la UNMSM APROBADO por la autoridad competente	30% del monto contractual	Con informe de CONFORMIDAD Técnica elaborado por el Equipo Técnico de la OEP-OGIU o Supervisión, y Acta de conformidad de la Jefatura OEP-OGIU.

18. Penalidades

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.

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

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

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

- El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.
- Si LA ENTIDAD se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a EL CONSULTOR.
- LA ENTIDAD no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

- Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento de EL CONSULTOR, según lo previsto por el artículo 135° del reglamento.
- EL CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del expediente técnico, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- EL CONSULTOR será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado en un plazo no menor de tres (03) años contando a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD
- Otras penalidades:

N°	SUPUESTO MOTIVO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Penalidad N° 1	En caso el CONSULTOR brinde el servicio con personal que no haya sido debidamente acreditado o sustituido, y aprobado por la ENTIDAD.	0,5 UIT ³ por día calendario y por cada profesional no acreditado o debidamente sustituido que brinde servicio.	Según informe de la Supervisión del Proyecto por parte de la OEP-OGIU y Acta de Conformidad firmada por la supervisión y Vº Bº del Jefe de la OEP-OGIU.
Penalidad N° 2	No asistir a las reuniones convocadas por la ENTIDAD, o hacerlo con el equipo de profesionales incompleto respecto al requerimiento de La ENTIDAD. Dicho requerimiento lo realizará la ENTIDAD vía correo electrónico institucional, con una anticipación de no menos de tres (02) días calendario.	0,5 UIT ³ por cada inasistencia a cada reunión	Según informe de la Supervisión del Proyecto por parte de la OEP-OGIU y Acta de Conformidad firmada por la supervisión y Vº Bº del Jefe de la OEP-OGIU.
Penalidad N° 3	Por no realizar la visita a la zona de intervención, por parte del personal clave y/o equipo del CONSULTOR. Se considerará por no cumplida la obligación de la consultoría, la penalidad será aplicada a cada uno de los profesionales que no realice la visita.	0,10 UIT ³ por cada personal que incumpla con la visita.	Según informe de la Supervisión del Proyecto por parte de la OEP-OGIU y Acta de Conformidad firmada por la supervisión y Vº Bº del Jefe de la OEP-OGIU.
Penalidad N° 4	Por no realizar la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando la ENTIDAD utilice este medio.	0,10 UIT ³ por cada confirmación incumplida.	Según informe de la Supervisión del Proyecto por parte de la OEP-OGIU y Acta de Conformidad firmada por la supervisión y Vº Bº del Jefe de la OEP-OGIU.



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Penalidad N° 5	Por no informar a la ENTIDAD, respecto a una subcontratación realizada.	0,10 UIT ³ por cada subcontratación no informada.	Según informe de la Supervisión del Proyecto por parte de la OEP-OGIU y Acta de Conformidad firmada por la supervisión y Vº Bº del Jefe de la OEP-OGIU.
----------------	---	--	---

19. Norma anticorrupción

El CONSULTOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el CONSULTOR se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el CONSULTOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, y aceptación del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

20. Norma anti soborno

El CONSULTOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como, robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF. Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la ENTIDAD. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la ENTIDAD pueda accionar.



21. Resolución de Contrato - Causales de resolución

La UNMSM podrá resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 164 de su Reglamento.

Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

La ENTIDAD valorará 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, se podrá corroborar la experiencia, si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	Requisitos: Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines; y en la categoría "B" (Directiva N° 01-2020-OSCE-CD).
	<div>Importante</div> <div>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</div>
	Acreditación: Deberá adjuntar copia de constancia de Inscripción en el RNP vigente, para ser participante.
	<div>Importante</div> <div>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADÉMICA
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">✓ Jefe de Proyecto Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.✓ Especialista en Arquitectura Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.✓ Especialista en Estructuras Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado✓ Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero sanitario. Titulado, Colegiado y Habilitado.✓ Especialista en Instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista. Titulado, Colegiado y Habilitado.✓ Especialista en Telecomunicaciones o Sistemas. Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones. Titulado, Colegiado y Habilitado.✓ Especialista en Costos y Presupuesto Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none">- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<div>Importante</div>



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg - CAP-27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>A. Título profesional: Arquitecto Experiencia: Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención del título profesional. Grado de Maestro o su equivalente (de acuerdo con normativa vigente de SUNEDU) en Conservación del Patrimonio Arquitectónico. Haberse desempeñado como Residente y/o Supervisor de obras de restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos, y/o haber otorgado servicios de restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos por no menos de dos (02) años</p> <p>B. Título profesional: Arquitecto Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con experiencia de dos (02) años; contados a partir de la obtención del título, acreditar haber participado en proyectos de restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos, por no menos de un (01) año.</p> <p>C. Título profesional: Ingeniero Civil Colegiado y habilitado, con experiencia de dos (02) años; contados a partir de la obtención del título profesional, acreditar haber participado en proyectos y/o servicios de restauración y/o conservación y/o puesta en valor de monumentos históricos por no menos de dos (01) año.</p> <p>D. Título profesional: Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado, con no menos de dos (02) años a partir de la colegiatura. Deberá acreditar experiencia o especialidad no menor de dos (02) años en elaboración de expedientes técnicos o perfiles.</p> <p>E. Título profesional: Ingeniero Electricista Colegiado y habilitado, con no menos de dos (02) años a partir de la colegiatura. Deberá acreditar experiencia o especialidad no menor de dos (02) años en elaboración de expedientes técnicos o perfiles.</p> <p>F. Título profesional: Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones. Colegiado y habilitado, con no menos de dos (02) años a partir de la colegiatura. Deberá acreditar experiencia o especialidad no menor de dos (02) años en elaboración de expedientes técnicos o perfiles.</p> <p>G. Título profesional: Ingeniero Civil Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia profesional mínima de dos (02) años habiendo desempeñado funciones de: encargado de presupuestos, especialista de costos, especialista en costeo de obra, o desarrollo del presupuesto o responsable del presupuesto o elaboración de costos, metrados y presupuestos o análisis del presupuesto o especialista en costos y presupuestos o revisor de costos y presupuestos o en valorización de obra o en actualización del presupuesto o programación en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o proyectos, en lo referente a infraestructura pública y/o privada.</p> <p>Acreditación de Experiencia Laboral : De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSULTOR de Obras con especialidad en consultoría de Obras y/o Servicios en edificaciones de valor histórico.</p>



Arq. Maite Villacorta Cueto
Reg. CAP 27787

"RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN A USOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO CULTURAL Y CASONA DE SAN MARCOS - SECTOR COTABAMBAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA (3ra ETAPA)" con CUI N° 2108571

Elaboración, formulación, evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos o de proyectos de obra o de proyectos de pre-inversión o proyectos de inversión o servicios relacionados a Valor Histórico y/o Restauración y/o Conservación y/o Recuperación y/o Puesta en Valor, elaborados para ENTIDADES Públicas o Privadas.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Maite Villacorta Cúeto
Reg. CAP 27718
Arq. Maite Villacorta Cúeto

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

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

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PLAN DE TRABAJO. - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - METAS. Plantear metas para el logro de la ejecución del servicio. - ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría. - INDICADOR. Medición del cumplimiento de la actividad. Desarrollar en cuadro donde se representa la designación de responsabilidades del personal clave y su nivel de participación en las actividades que comprenden la ejecución del servicio. - MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Para verificar el logro de la meta. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ganadora¹⁹, 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.

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 accesorias 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.”

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁰	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

²⁰ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° ÚNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-UNMSM-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.