



ÁREA DE PLANES Y PROYECTOS

(UNIDAD FORMULADORA)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD A NIVEL DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO.

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

invierte.pe

FEBRERO 2023





TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE PROYECTO DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD A NIVEL DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

I. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública del presente servicio es garantizar la adecuada implementación del proyecto de mejoramiento del servicio del comedor universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, a fin de que la Oficina de Bienestar Universitario cuente con adecuadas condiciones para brindar servicios a los estudiantes aportando al cumplimiento del objetivo estratégico de la entidad OEI. 04 "Mejorar la Gestión Estratégica Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva"

II. ANTECEDENTES

La universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Participan en ella los representantes de acuerdo a ley.

Las universidades son públicas o privadas. Las primeras son personas jurídicas de derecho público y las segundas son personas jurídicas de derecho privado.

El artículo N° 8 de La Ley 30220 indica que El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

(...) Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

La Universidad Nacional Agraria de la Selva fue creada el 17 de febrero de 1964, mediante Ley N° 14912, ocupando los terrenos de la ex Estación Experimental Agrícola de Tingo María, transferido a la naciente Universidad por el Ministerio de Agricultura. Su organización estuvo a cargo de las Universidad Nacional Mayor de San Marcos y Universidad Agraria La Molina.

Los estudiantes que hacen uso del comedor universitario, dirección administrativa y la Oficina de Bienestar Universitario constantemente solicitan la mejora de los servicios que brinda el comedor universitario, debido a que actualmente cuenta con infraestructura no apropiada, diseño no adecuado del módulo e instalaciones, con áreas reducidas para las distintas operaciones de elaboración, con circuitos de circulación de personas, mercaderías,



productos, y/o residuos que eviten contaminaciones y el buen uso de materiales, por ende constituye un riesgo para la salubridad de acuerdo a normas vigentes. Los equipos y mobiliarios con los que cuenta no son los adecuados, requieren de reposición y no son los suficientes.

La demanda de estudiantes en el uso del servicio que brinda el comedor se incrementa exponencialmente a cada año, existiendo una brecha que debe ser atendida; por lo que para su normal y adecuado funcionamiento resulta prioritario su intervención mediante un proyecto de inversión pública con el propósito de mejorar el servicio de formación de Gestión Institucional en educación superior universitaria del Comedor Universitario de la Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero de 2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01 y la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su reglamento vigente.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N°011-2006-Vivienda y su modificación vigente.
- Para todo lo previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley y Reglamento de contrataciones del estado (Ley N°30225) – Actualizado Decreto Legislativo N° 1444
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras)
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23 y documento vigente.
- Norma G-050 Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento o decreto supremo vigente.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de Metrados o documento vigente.
- Reglamento de Metrados.





IV. OBJETIVO.

4.1. Objetivo de la Unidad Productora.

El objetivo de la unidad productora – Oficina de Bienestar Universitario (Comedor Universitario) es contar con módulos con diseño apropiado para brindar servicios de los estudiantes que hacen uso del comedor universitario en adecuadas y óptimas condiciones y con equipos y mobiliarios suficientes para la preparación de alimentos, motivo por el cual se requiere la elaboración del Proyecto de mediana y baja complejidad denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

4.2. Objetivos del servicio.

EL objetivo consiste en contratar los servicios de un apersona natural o jurídica para la elaboración del Proyecto de mediana y baja complejidad a nivel de Ficha Técnica y Expediente Técnico que determine la viabilidad técnica, económico, financiero, social, ambiental y tecnológico de la inversión denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

Asimismo, entre otros objetivos de la elaboración del estudio son los siguientes:

- Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental y sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por nuestra institución u otra entidad del gobierno.
- Contar con un estudio que cumpla con todas las exigencias, guías metodológicas, notas técnicas u otras consideraciones del INVIERTE.PE, lineamientos sectoriales y normas técnicas constructivas para su elaboración y ejecución.
- Contar con un estudio elaborado con rigurosidad técnica a detalle, bajo contenido de la *Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01, Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.*
- Lograr una solución integral del problema identificado, con el planteamiento adecuado de las alternativas técnicas de solución.

V. UBICACIÓN Y LOCALIZACION DEL ESTUDIO.

El proyecto de inversión pública se ubica de acuerdo al siguiente detalle:

➤ **Ubicación del proyecto**

REGIÓN : Huánuco
PROVINCIA : Leoncio Prado



DISTRITO : Rupa Rupa
 LOCALIDAD : Tingo María
 ENTIDAD : Universidad Nacional Agraria de la Selva

VI. GENERALIDADES QUE ENMARCAN EL ESTUDIO

Nivel del Estudio	Idea Registrada en el Banco de Inversiones
Código de Idea de Inversión	214182
Nombre del PIP:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO".
Unidad Formuladora:	Área de Planes y Proyectos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva
Unidad Ejecutora:	Unidad Ejecutora de inversiones de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO.

El periodo de elaboración del servicio será de noventa 90 días calendarios, distribuidos de la siguiente manera:

Ficha técnica - 50 días calendarios.

Expediente Técnico - 40 días calendarios.

Dicho plazo se computa desde la fecha que se otorguen los siguientes requisitos:

- a) Firma del Contrato.
- b) Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará el proyecto, según corresponda.
- c) La designación del evaluador o empresa evaluadora del Proyecto por parte de la Entidad.

NOTA: El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el consultor respectivamente no se computará dentro del plazo de la elaboración del servicio.

VIII. ÁREA REQUIRENTE.

Oficina de Bienestar Universitario - Comedor Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

IX. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO



9.1. De la Entidad contratante:

- a) Brindar las facilidades del caso al Equipo técnico para obtención de información que se requiera para el caso.
- b) Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con autoridades universitarias que se requieran para el caso a solicitud del Consultor.
- c) Otras que incidan directamente en la elaboración del proyecto.

9.2. Del Prestador del Servicio:

- a) Firmar el contrato u Orden de servicio dentro de los plazos de ley.
- b) Subsanan las observaciones realizados por la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de inversiones (UNAS), encargada de la evaluación de los proyectos.
- c) Cumplir con el plazo de ejecución establecido en el contrato.
- d) El prestador del servicio presentará la documentación técnica en las condiciones y formalidad fijada por la Entidad.
- e) Cumplir con lo estipulado en los términos de referencia, orden de servicio o contrato.
- f) Otras que defina la entidad contratante.



X. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración de la ficha técnica y la elaboración del expediente técnico. La revisión de los documentos por parte de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.



En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes Tres (3) años, desde la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

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



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

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración de la Ficha Técnica y Expediente Técnico (E.T.).
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Tomar conocimiento de los alcances del Estudio efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 05 días de iniciado el plazo contractual.
- d) Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas.
- e) El Consultor es responsable por presentar los entregables definidos en los presentes términos de referencia ante de la Universidad Nacional Agraria de la Selva. Asimismo, La Entidad derivará los estudios correspondientes a las entidades que podrían corresponder, entidades que formularán recomendaciones y observaciones para su traslado por intermedio de La Entidad a El Consultor.
- f) El Consultor es responsable por subsanar las observaciones que se formule al expediente técnico realizado por el Evaluador o personal designado a cargo de la evaluación por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones u otras entidades de corresponder, haciendo el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad del mismo.
- g) Garantizar la participación del equipo de profesionales que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- h) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
- i) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del expediente técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- j) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- k) De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Evaluador o personal designado a cargo de la evaluación por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- l) El Consultor y su Equipo de Profesionales están obligados a asistir y participar en las reuniones de trabajo que La Entidad convoque previa cita con 03 días de anticipación.





- m) El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- n) La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la Universidad Nacional Agraria de la Selva u otras, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por los probables vicios ocultos no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- o) En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, 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 en caso de ser requerido por la de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, para absolver consultas de obra u observaciones sobre el Expediente Técnico Definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- p) El proyectista cuenta con un plazo máximo de acuerdo al reglamento de contrataciones para absolver consultas, el que se contabilizará desde el día de haber sido notificado con el expediente en consulta.
- q) En caso el proyectista no absuelva la consulta en el plazo concedido, el proyectista será responsable de los mayores gastos generales que se generen por las ampliaciones de plazo que los contratistas puedan solicitar por la demora y/o falta de absolución de la/s consulta/s en el plazo de Ley, así como de otras consecuencias económicas que deriven de su incumplimiento.

XI. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación es de servicio de consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica y Expediente técnico, la misma que implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal

XII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- El proyecto de inversión contemplará los siguientes componentes: Suficiente y Adecuada Infraestructura Física, Suficiente y Adecuado Equipamiento, Suficiente y Adecuado Mobiliario e Intangibles.

COMPONENTES	ACCIONES Y/O ACTIVIDADES
COMPONENTE Nº 01: SUFICIENTE Y ADECUADA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	PRIMER PISO SECCIÓN 01: COCINA 1) ÁREA DE ÁREA DE DESCARGA Y ALMACEN DE PRODUCTOS 2) ÁREA DE ALMACÉN DE FRUTAS Y VERDURAS 3) ÁREA DE REFRIGERACIÓN DE PRODUCTOS 4) ÁREA DE ALMACEN DE UTENSILIOS Y ENSERES 5) ÁREA DE PREPARACIÓN Y COCCIÓN DE ALIMENTOS



	<p>6) ÁREA DE LAVADO DE EQUIPOS Y UTENSILIOS 7) ÁREA DE DESECHOS ORGÁNICOS SECCIÓN 02: ESPACIO PARA USO DEL PERSONAL 1) ÁREA DE DESCANSO DEL PERSONAL 2) AREA DE VESTUARIO 3) SS.HH PARA MUJERES Y VARONES SECCIÓN 03: OTRAS ÁREAS 1) ASCENSOR HASTA EL TERCER PISO 2) MONTACARGAS HASTA EL TERCER PISO (USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DE COMEDOR) 3) HALL DE ACCESO A ESCALERA A TERCER PISO SECCIÓN 04: AMBIENTE ADMINISTRATIVO 1) ÁREA DE ADMINISTRACIÓN 2) ÁREA DE SECRETARIADO 3) ÁREA DE NUTRICIONISTA 4) ÁREA PARA SALA DE REUNIONES 5) SS.HH PARA MUJERES Y VARONES SEGUNDO PISO SECCIÓN 01: COMEDOR 1) ÁREA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS 2) ÁREA DE COMEDOR (700 COMENSALES) 3) AREA DE DEPÓSITO DE ENSERES – DESECHOS ORGANICOS. 4) ÁREA DE LAVADO DE EQUIPOS Y UTENSILIOS 5) SS.HH PARA MUJERES Y VARONES TERCER PISO SECCIÓN 01: COMEDOR 1) ÁREA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS 2) ÁREA DE COMEDOR (700 COMENSALES) 3) SS.HH PARA MUJERES Y VARONES CUARTO PISO SECCIÓN 01: COMEDOR 1) ÁREA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS 2) ÁREA DE COMEDOR (700 COMENSALES) 3) SS.HH PARA MUJERES Y VARONES</p>
COMPONENTE Nº 02: SUFICIENTE Y ADECUADO EQUIPAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO
COMPONENTE Nº 03: SUFICIENTE Y ADECUADO MOBILIARIO	<ul style="list-style-type: none"> • ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
COMPONENTE Nº 04: INTANGIBLES	<ul style="list-style-type: none"> • IMPLEMENTACIÓN DE INTANGIBLES



Se deja constancia que el número de áreas, módulos, y ambientes señalados entre otros puede incrementar o disminuir en función a la necesidad y/o petición del área usuaria.



XIII. ASPECTOS METODOLÓGICOS Y CONTENIDO DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD.

RESUMEN EJECUTIVO

- 1.0. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- 2.0. ÁREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA
- 3.0. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA
- 4.0. DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS
- 5.0. PROBLEMA OBJETIVO
- 6.0. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- 7.0. BRECHA DE SERVICIO
- 8.0. ANÁLISIS TÉCNICO
- 9.0. COSTOS DEL PROYECTO
- 10.0. EVALUACIÓN SOCIAL
- 11.0. SOSTENIBILIDAD
- 12.0. GESTIÓN DEL PROYECTO
- 13.0. IMPACTO AMBIENTAL
- 14.0. MARCO LÓGICO
- 15.0. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 16.0. FIRMAS
- 17.0. ANEXOS



El consultor deberá presentar el proyecto de mediana y baja complejidad debidamente llenado de acuerdo al monto total que se establece en el estudio. Sea el FORMATO 6A o 6B

ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

- ✓ La Unidad Formuladora es la responsable del estudio de pre inversión en mención, así como el cumplimiento de los parámetros de formulación y evaluación establecidos por el Ministerio de Economía y finanzas y el Sistema Multianual de Inversiones INVIERTE.PE.
- ✓ En caso de que la norma fuera modificada durante la formulación del proyecto de mediana y baja complejidad, el responsable de la Unidad Formuladora comunicará al consultor y ésta deberá someterse a dicha modificación, presentando el producto de acuerdo a las exigencias que la norma y el responsable de la Unidad Formuladora establecen.

a) Estudios de ingeniería que deberá contener la ficha técnica:

El Consultor deberá presentar el estudio completo, el presupuesto y estructura de ingeniería; el cual debe de contener la siguiente documentación:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Memoria Descriptiva.
3. Relación de planos de cada una de las especialidades.
4. Especificaciones Técnicas
5. Metrados





6. Presupuesto actualizados a la fecha.

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

- ❖ Resumen de Presupuesto (Obra y demás componentes)
- ❖ Resumen de Presupuesto por activos, indicando la unidad de medida y costos parciales.

7. Análisis de Precios Unitarios

8. Relación de Insumos

9. Estudio de Suelos.

10. Levantamiento Topográfico.

11. Estudio de Impacto Ambiental

12. Relación de mobiliario con su respectiva cotización.

13. Relación de equipamiento con su respectiva cotización.

Planos

a.1. Plano de Localización y Ubicación

a.2. Plano de Distribución General

a.3. Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:50.

a.4. Planos de Instalaciones Eléctricas

a.5. Planos de Instalaciones Sanitarias



XIV. ETAPAS DE PRESENTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

La elaboración de la Ficha Técnica se efectuará en dos 02 etapas de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

Nº	ETAPAS	Plazo de Presentación Por Parte del Consultor	Plazo de la revisión de la Unidad Formuladora	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones (Días calendarios)
1	Primer Entregable	20 días calendarios.	05 días calendarios.	05 días calendarios.
2	Segundo Entregable	30 días calendarios.	07 días calendarios.	07 días calendarios.
Total de días:		50 días calendarios.	-	-

a. PRIMER ENTREGABLE

Esta etapa tiene por finalidad la presentación de los siguientes estudios:

Contenido y Desarrollo:

Esta Primera etapa de Elaboración de la Ficha Técnica estará conformada por los siguientes documentos técnicos:

1. Informe Topográfico e informe de estado Actual de la zona de intervención.
2. Estudio de Mecánica de Suelos.
3. Planteamiento Arquitectónico.





4. Registro Fotográfico de los sitios de la intervención en su estado actual.

b. SEGUNDO ENTREGABLE

Esta etapa tiene por finalidad la presentación, en formato impreso y digital, de todos los documentos indicados en el capítulo XIV.

PLAZOS DE LOS ENTREGABLES DE LA FICHA TÉCNICA.

PRIMER ENTREGABLE: Plazo de entrega: A los veinte (20) días calendarios, de iniciado el plazo de ejecución de la consultoría.

SEGUNDO ENTREGABLE: Plazo de entrega: A los treinta (30) días calendarios, luego de la comunicación de la aprobación del primer entregable.

ENTREGABLES	ACTIVIDADES	A los 20 días del inicio del plazo de Ejecución del servicio	A los 30 días calendarios luego de la comunicación de la entidad al consultor de la aprobación del primer entregable
PRIMERO	Presentación de los documentos de acuerdo al capítulo XV ítem a.	X	
SEGUNDO	Presentación del proyecto de mediana y baja complejidad completa de acuerdo al capítulo XIV		X



FORMATO DE PRESENTACIÓN

El consultor, deberá presentar vía mesa de partes los entregables con la información completa y ordenada de acuerdo a lo indicado para cada entregable. Para la presentación del segundo y entregable final la ficha técnica completa deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por los profesionales responsables de su elaboración, por el jefe del proyecto y el consultor; asimismo todo el estudio deberá estar grabado en CD.

El producto final deberá ser presentado en un archivador de palanca tamaño A4 forrado con papel lustre color verde en el lomo de dicho archivador se colocará mínimamente los siguientes datos; nombre del proyecto, año, número de tomo.

El consultor o empresa consultora presentará el producto final - Ficha técnica en 02 originales y 01 copia con su respectivo CD.

Notas:

- Los plazos de revisión de la Ficha Técnica por parte de la Unidad Formuladora es referencial, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica la aprobación de cada entregable según corresponda.
- De existir observaciones en los entregables, se consignarán en los respectivos informes, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior o de acuerdo al Reglamento de





Contratación con el Estado según sea el caso que lo amerite para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.

- c. El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta o documento de revisión y conformidad por parte de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- d. El plazo de levantamiento de Observaciones se contabilizará luego de recepcionado el Informe de observaciones de la Unidad Formuladora, por parte del Consultor.
- e. Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa establecida en el presente término de referencia, en caso de que el consultor presente el entregable fuera del plazo que le corresponde de acuerdo al cuadro anterior, los días posteriores estará sujeto a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- f. En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

XV. ASPECTOS METODOLÓGICOS Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- a) La elaboración del Expediente Técnico están regidos en el marco del Invierte.pe.
- b) La Elaboración del Expediente Técnico debe de tener en cuenta las consideraciones técnicas establecidas en el Estudio de Pre inversión con el que se declaró la viabilidad. El consultor puede recomendar modificaciones en base a los estudios de ingeniería contratados y en coordinación con la Unidad ejecutora de Inversiones y La Unidad Formuladora.
- c) El Expediente Técnico que elabora el Consultor, representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista financiero, social, ambiental, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, deberá ser permanentemente puesto en consideración de la Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.
- d) Durante el desarrollo de las etapas previstas del expediente técnico, El Consultor deberá informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de Pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- e) Para la obtención de las conformidades, autorizaciones, permisos, certificaciones, licencias y opiniones favorables emitidas por las entidades involucradas (Dirección Regional de salud, etc), el Consultor presentará los entregables y/o estudios correspondientes a la Universidad Nacional Agraria de la Selva, para que la Entidad a su vez remita a las entidades involucradas antes mencionadas, solicitando la revisión



y/o conformidad. Los resultados obtenidos de las entidades involucradas, serán entregados por la Universidad Nacional Agraria de la Selva a El Consultor como parte del Informe de Revisión correspondiente.

- f) El consultor debe tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- g) El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos e imprevisibles al momento de elaborar el expediente técnico.

XVI. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

RESUMEN DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.0. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- Arquitectura
- Estructura
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones sanitarias

2.0. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Arquitectura
- Estructura
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones sanitarias

3.0. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

4.0. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

5.0. PLANILLA DE METRADOS.

- Resumen de Metrados
- Planilla de Metrados por ítems

6.0. PRESUPUESTO.

- Análisis de costos unitarios (03 cotizaciones de los equipos y mobiliarios más representativos y relación de insumos)
- Resumen de presupuesto de Obra y demás componentes (La fecha del presupuesto final debe ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación)
- Resumen de Presupuesto por activos, indicando la unidad de medida y costos parciales.
- Desagregado de gastos generales fijos y variables
- Desagregado de gastos de supervisión
- Formula polinómica
- Análisis y cálculo de flete
- Demás hojas presupuestarias que requiera la entidad o evaluador.

7.0. CRONOGRAMA:

- Cronograma de Programación PERT - CPM (Realizado con MS Project)
- Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- Cronograma de adquisición de materiales





- Determinación de la ruta crítica de la obra
 - Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
 - Demás hojas requeridas por la entidad o evaluador.
- 8.0. ESTUDIOS BÁSICOS
- Estudio topográfico
 - Estudio de mecánica de suelos
- 9.0. MEMORIA DE CALCULO
- De la especialidad de arquitectura
 - De la especialidad de estructuras
 - De la especialidad de instalaciones eléctricas
 - De la especialidad de instalaciones sanitarias.
- 10.0. ANEXO
- Estudio de impacto ambiental
 - Informe de seguridad y salud en el trabajo
 - Informe de vulnerabilidad y riesgo del terreno
 - Panel fotográfico (de la zona de intervención con su respectiva descripción)
 - Informe de sustento de variaciones respecto a la ficha técnica viable.
 - Proyecto en presentación virtual-digital en animación 3d.
- 11.0. PLANOS
- Ubicación y localización
 - Planta topográfica (situación actual)
 - Plano de Ubicación de canteras y fuentes de agua
 - Plano de Zonas existentes y demoliciones
 - Planos de zonas de riesgo
 - Plano de cortes, secciones, elevaciones y detalles de cada tipo de obra, curvas de nivel existentes, secciones transversales
 - Planos de planta y perfil longitudinal
 - Planta distribución general
 - Trazado de ejes
 - Plataformas
 - Pisos y pavimentos
 - Detalles constructivos (veredas, rampa, sardinel, monumentos, piletas)
 - Detalle de mobiliario urbano (bancas, papelera, bolardos, alcorques, juegos infantiles)
 - Planos de Estructuras y obras de arte.
 - Plano de Instalaciones eléctricas y Suministro.
 - Plano de Instalaciones sanitarias (Agua, desagüe, evacuación pluvial, etc)
 - Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- 12.0. ANEXOS
- Estudios Básicos.
 - Proyecto en presentación virtual-digital en animación 3d.

XVII. ETAPAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



La elaboración del Expediente Técnico se efectuará en un 01 etapa de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

Nº	ETAPAS	Plazo de Presentación Por Parte del Consultor	Plazo de la revisión de la Unidad Ejecutora de Inversiones	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones (Días calendarios)
1	Primer Entregable	40 días calendarios.	08 días calendarios.	10 días calendarios.
Total de días:		40 días calendarios.	-	-

a) PRIMER ENTREGABLE - ÚNICO

Esta etapa tiene por finalidad la presentación, en formato impreso y digital, de todos los documentos indicados en el capítulo XVI.

FORMATO DE PRESENTACIÓN

El consultor, deberá presentar vía mesa de partes los entregables con la información completa y ordenada de acuerdo a lo indicado del entregable. Para la presentación entregable final el expediente técnico completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por los profesionales responsables de su elaboración, por el jefe del proyecto y el consultor o empresa consultora; asimismo todo el estudio deberá estar grabado en CD.

El producto final deberá ser presentado en un archivador de palanca tamaño A4 forrado con papel lustre color verde en el lomo de dicho archivador se colocará mínimamente los siguientes datos; nombre del proyecto, año y número de tomo.

El consultor o empresa consultora presentará el producto final - Expediente Técnico en 02 originales y 01 copia con su respectivo CD.

Notas:

- Los plazos de revisión del Expediente Técnico por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones es referencial, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica la aprobación de cada entregable según corresponda.
- De existir observaciones en los entregables, se consignarán en los respectivos informes, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior o de acuerdo al Reglamento de Contratación con el Estado según sea el caso que lo amerite para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta o documento de revisión y conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- El plazo de levantamiento de Observaciones se contabilizará luego de recepcionado el Informe de observaciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones, por parte del Consultor.



- e) Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa establecida en el presente término de referencia, en caso de que el consultor presente el entregable fuera del plazo que le corresponde de acuerdo al cuadro anterior, los días posteriores estará sujeto a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- f) En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

XVIII. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.

- ✓ **Por la presentación y declaración de viabilidad de la Ficha Técnica.** Pago del 40% del monto total del contrato, previa conformidad de la Unidad Formuladora y la Dirección de Planeamiento y presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Requisitos de solicitud de pago.

- Documento de comunicación de aprobación del segundo entregable.
- Documento de presentación de entregables de la Ficha Técnica.
- Documento de conformidad del área usuaria del planteamiento arquitectónico
- Copia del contrato u Orden de servicio
- Factura Electrónica

- ✓ **Por la presentación y aprobación del expediente Técnico vía acto resolutivo.** Pago del 60% del monto total del contrato, a la presentación del expediente técnico completo previa comunicación de aprobación por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Requisitos de solicitud de pago.

- Resolución de Aprobación del expediente Técnico
- Documento de aprobación del Expediente técnico.
- Copia de Orden de servicio y/o contrato
- Factura Electrónica

XIX. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO

El Valor estimado a todo costo para la elaboración de proyecto de mediana y baja complejidad a nivel de Ficha Técnica y Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO asciende a S/.

soles. Adjunto anexo de costo referencial.

ANEXO 01.

COSTO REFERENCIAL DEL SERVICIO S/.

A. COSTO DEL PERSONAL



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

A1 COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL					
PLAZO: 90 DÍAS CALENDARIOS					
CANTIDAD	CATEGORÍA	PROFES. ASIGNADO	Sueldo Total	TIEMPO EFECTIVO (mes)	TOTAL HONORARIOS S/.
01	Jefe de Proyecto/Coordinador del Proyecto	01		3,00	
02	Especialista - Arquitecto	01		2,00	
03	Especialista - Estructuras	01		2,00	
04	Especialista - Ingeniero Eléctrico o Electromecánico	01		2,00	
05	Especialista - Ingeniero Sanitario	01		2,00	
06	Especialista - Economista	01		1,00	
07	Especialista - Ingeniero Ambiental	01		2,00	
A2 COSTO DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR					
	DESCRIPCION	PERSONAL ASIGNADO	Sueldo Total	TIEMPO EFECTIVO - meses	TOTAL HONORARIOS S/
01	Especialista - Costos y Presupuestos	01		2,00	
02	Asistente Cotizador de Maquinaria, Equipos y Mobiliarios	01		2,00	
			COSTO DEL PERSONAL		
B. ESTUDIOS BÁSICOS					
B1 ESTUDIOS					
01	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.		10	
02	Informe Topográfico	Glb.		01	
			COSTO DE ESTUDIOS BÁSICOS		
C. SERVICIOS DE PREDISEÑOS					
C1 GASTOS DE EDICION DE DOCUMENTOS					
ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cant.	P. Unit. S/	Total S/.
01	Impresión de original	Glb.	1,00		
02	fotocopia de textos, anillado, tinta de impresión	Glb.	1,00		
03	Gastos de Oficina(Alquiler, Limpieza, agua, Luz, telefonía, internet)	Mes	3,00		
			COSTOS DE PREDISEÑOS		
RESUMEN DEL VALOR REFERENCIAL					
	DESCRIPCIÓN	COSTOS S/			
A	COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL				
B	ESTUDIOS BÁSICOS				
C	SERVICIOS DE PREDISEÑOS				
SUB TOTAL					





UTILIDAD	7%	
IGV	18%	
TOTAL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO		

Se deja expresa constancia que dentro del monto antes indicado están incluidos todos los costos del servicio: concepto de mano de obra, obligaciones laborales, leyes sociales, seguro, impuestos, movilidad, viáticos y cualquier otro gasto necesario para la prestación del servicio.

XX. PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORARÁ EL ESTUDIO.

20.1. Consideraciones Específicas.

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines en la categoría **B** o superior.

b) Del personal

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.



Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia no menor (18) meses haber participado como jefe de Proyecto o Responsable de elaboración o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia no menor (12) meses haber participado como Especialista en Arquitectura o Especialista en Diseño Arquitectónico o Responsable de Proyecto Arquitectónico en elaboración o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.



Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista en estructuras o especialista en Diseño Estructural en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista o electromecánico	Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista en Instalaciones Eléctricas o Instalaciones Electromecánicas en la elaboración o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura
Especialista Economista	Economista	Experiencia Profesional no menor de (12) meses en haber participado como especialista, jefe de consultoría y/o Responsable en la elaboración de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil), estudios definitivos y/o similares.
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental	Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista ambiental en la elaboración o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.

c) Del equipamiento

- El postor debe contar con el siguiente equipamiento:
 - (02) Equipo de Computación (Laptop y/o Computadora de escritorio)
 - (01) Equipos de impresión formato ancho (plotter).
 - (01) Fotocopiadora
 - (01) GPS
 - (01) Estación Total

d) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un 01 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes
 Elaboración de expedientes técnicos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación o la combinación de ambos de Instituciones educativas o comedores o palacio municipal o salud o Universidades o Laboratorios

e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista no cumple con presentar los informes completos estipulados en el ítem 10 y 12 de acuerdo con los entregables	CÁLCULO (0.5 UIT cada vez que suceda.	Según informe del área correspondiente a cargo de la supervisión del contrato.
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	CÁLCULO, (0.5 UIT) cada vez que suceda.	Según informe del área correspondiente a cargo de la supervisión del contrato.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.</i></p> <p><i>Importante</i></p> <p><i>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</i></p>



<p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Constancia de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe del proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y colegiado Especialista en Arquitectura: Arquitecto Titulado y colegiado Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil Titulado y colegiado Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico Titulado y colegiado Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Titulado y colegiado Especialista en Economía: Economista Titulado y colegiado Especialista en Impacto Ambiental: Ingeniero Ambiental Titulado y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

Jefe del proyecto: Experiencia no menor (18) meses haber participado como jefe de Proyecto o Responsable de elaboración o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Arquitectura: Experiencia no menor (12) meses haber participado como Especialista en Arquitectura o Especialista en Diseño Arquitectónico o Responsable de Proyecto Arquitectónico en elaboración y/o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Estructuras: Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista en estructuras en la elaboración y/o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Eléctricas: Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista en Instalaciones Eléctricas o Instalaciones Electromecánicas en la elaboración y/o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Sanitarias: Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Economía: Experiencia no menor de 12 meses como especialista en la elaboración y/o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras similares que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Impacto Ambiental: Experiencia no menor (12) meses haber participado como especialista ambiental en la elaboración y/o evaluación de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de servicios similares que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	(02) Equipo de Computación (Laptop y/o Computadora de escritorio)



	<p>(01) Equipos de impresión formato ancho (plotter). (01) Fotocopiadora (01) GPS (01) Estación Total</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación o la combinación de ambos de Instituciones educativas o comedores o palacio municipal o salud o Universidades o Laboratorios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



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

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



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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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