

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL DISEÑO**  
**ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERIA DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**  
**“Mejoramiento del Servicio de Promoción de la Ciencia, Tecnológica e Innovación**  
**Tecnológica en el Observatorio Geofísico Jicamarca de Centro Poblado Chosica**  
**Distrito de Lurigancho de la Provincia de Lima del Departamento de Lima”**

**1. ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – Instituto Geofísico del Perú (IGP)

**2. ANTECEDENTES**

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente, tiene competencia para producir ciencia y tecnología en los diversos campos de la Geofísica, realiza investigación científica, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, monitoreo y vigilancia de la dinámica interna y externa de la Tierra que dan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Asimismo, cuenta con la calificación de instituto público de investigación (IPI) y forma parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA) contribuyendo a comprender y reducir el impacto de los peligros naturales que ponen en riesgo a la población y sus medios de vida. Tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera, en el ejercicio de sus atribuciones y constituye un pliego presupuestal.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del IGP contempla en su estructura organizacional a los Órganos Desconcentrados (Centros de Facilidades Científico-Técnica), así mismo a nivel funcional se cuenta con la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca, el cual tiene entre sus funciones implementar las políticas, estrategias y planes relacionados con la investigación, estudios, desarrollo de monitoreo y recolección de parámetros geofísicos, así como apoyar a los órganos de línea en concordancia con sus competencias, dentro de su ámbito territorial.

En este marco, se proyecta la implementación de la Unidad Productora a través del Observatorio Geofísico Jicamarca, la cual está ubicada en el distrito de Lurigancho, provincia y departamento de Lima. Esta unidad será responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas, operativas y logísticas en su ámbito territorial, en concordancia con los objetivos institucionales del IGP. El Observatorio Geofísico Jicamarca tiene un alto volumen de operaciones asociadas a la observación atmosférica, ionosférica y geoespacial, que exige ejecutar de manera continua actividades de monitoreo, mantenimiento de sistemas, soporte a investigaciones, gestión de infraestructura tecnológica y transmisión permanente de datos científicos.

En concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del IGP, las Unidades Funcionales tienen entre sus funciones la implementación de políticas y planes de investigación, el apoyo al monitoreo geofísico y la instalación, operación y mantenimiento de redes e instrumentación.

La Unidad Funcional desarrolla funciones específicas orientadas a garantizar la operatividad, continuidad y soporte técnico de las actividades del Observatorio Geofísico Jicamarca en su ámbito territorial, tales como:

- Garantizar la provisión de servicios básicos, limpieza y seguridad, asegurando el adecuado funcionamiento de los equipos de monitoreo, la instrumentación y el equipamiento instalados.
- Asegurar la recolección y generación de datos geofísicos, en coordinación con los órganos de línea, garantizando su continuidad e integridad.
- Brindar las condiciones técnicas, logísticas y de infraestructura necesarias para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos científicos.
- Coordinar con los órganos de línea la ejecución de planes de operación y mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de la instrumentación y equipos de las redes de monitoreo.
- Informar oportunamente sobre incidencias, interrupciones o eventos externos que afecten la transmisión de datos o el funcionamiento de los equipos.
- Gestionar y custodiar los recursos físicos y técnicos de la unidad, incluyendo el inventario y la provisión de insumos necesarios.
- Habilitar y mantener los espacios físicos destinados a laboratorios, centros de investigación y áreas de instrumentación científica.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Director del Órgano Desconcentrado, en el ámbito de sus competencias.

El Observatorio Geofísico Jicamarca brinda soporte estratégico en los siguientes ámbitos:

1. Observación Atmosférica, Ionosférica y Geoespacial.
2. Investigación en Ciencias de la Atmósfera y el Geoespacio.
3. Desarrollo Tecnológico en Geofísica (DIGDIT).
4. Gestión Administrativa.
5. Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
6. Capacitación y formación científica.
7. Difusión y cooperación técnica en el campo geofísico.

Con la finalidad de garantizar que la nueva unidad productora cuente con las condiciones óptimas de infraestructura y equipamiento, alineadas a las normas técnicas vigentes como el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), se plantea realizar un estudio de preinversión que permita diagnosticar integralmente los requerimientos técnicos, definir los servicios a ofrecer y establecer su dimensionamiento mediante un diseño arquitectónico, para su posterior evaluación técnica y económica en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).

La Directiva N° 001-2019-EF/63.011 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” establece que la programación multianual de inversiones tiene como objetivo vincular el planeamiento estratégico con el proceso presupuestario, mediante la formulación de una cartera de inversiones orientada al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos de desarrollo nacional, sectorial y territorial.

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) está incorporado al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que cuenta con su unidad formuladora, responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, siendo una de sus funciones: Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, entre otras.



**Ubicación de predio "Observatorio Geofísico Jicamarca"**

Debido a todo este contexto, se inició con la formulación del proyecto, en el marco del SNPMGI, denominado de forma preliminar **“Mejoramiento del Servicio de Promoción de la Ciencia, Tecnológica e Innovación Tecnológica en el Observatorio Geofísico Jicamarca de Centro Poblado Chosica Distrito de Lurigancho de la Provincia de Lima del Departamento de Lima”**.

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere contratar el servicio de elaboración de los diseños arquitectónicos y de ingeniería para la fase de formulación y evaluación del proyecto de inversión relacionado con el Observatorio Geofísico Jicamarca en el marco del SNPMGI. El objetivo es contar con el diseño técnico y los costos del proyecto, que permitan determinar su viabilidad técnica y económica para la toma de decisiones sobre su ejecución. El producto que entregará el proveedor, servirá de insumo para los Formuladores, quienes lo utilizarán en la elaboración del estudio de preinversión.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene como finalidad mejorar las condiciones del Observatorio Geofísico Jicamarca con la finalidad de generar información científica y desarrollo tecnológico, y cumplir con las funciones establecidas en la Ley N° 31733 y el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del IGP.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. Actividades generales a realizar.

El proveedor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades para lograr el producto solicitado:

- Desarrollar un plan de trabajo detallando las actividades, plazos, responsables, entre otros.
- Realizar reuniones y coordinaciones con la Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), **Observatorio Geofísico Jicamarca** y demás órganos y unidades orgánicas involucradas.
- Visitar los sitios del proyecto (Lurigancho-Lima), junto con el responsable y los profesionales involucrados en su desarrollo.
- Elaborar el programa arquitectónico de los ambientes de acuerdo al listado referencial (ítem V. del Anexo N° 1) y a las necesidades expresadas por los usuarios, directivos y funcionarios, por medio de reuniones virtuales y/o presenciales.
- Convocar y desarrollar reuniones de presentación a la Alta Dirección respecto de: a) listado de áreas y ambientes de acuerdo al Contenido mínimo de Informe (ver Anexo 02); y b) Planteamiento del diseño arquitectónico, programación arquitectónica del proyecto, equipamiento especializado y no especializado, tanto tangibles como intangibles, a su vez el mobiliario; para obtener el visto bueno a la propuesta presentada, adjuntando el acta de validación de la Alta Dirección.
- Convocar a los talleres necesarios para dar a conocer el Planteamiento del Diseño Arquitectónico y la programación arquitectónica del proyecto a los directores y jefes de los órganos y unidades funcionales involucradas, evidenciado con una lista de participantes.
- Desarrollar las especialidades de estructuras, sanitario, eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros, en base al diseño arquitectónico aprobado, usando el software Revit.

En el Anexo 01 de los Términos de Referencia se adjunta información adicional de la Unidad Productora (UP): **Observatorio Geofísico Jicamarca**.

### 5.2. Consideraciones complementarias

El proveedor deberá mantener una coordinación constante con el equipo de la Unidad Formuladora (UF) del IGP, recolectar información relevante, organizar y llevar a cabo reuniones, entrevistas y visitas de campo en el **Observatorio Geofísico Jicamarca**, entre otras actividades pertinentes. Estas acciones deben realizarse con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del servicio, garantizando la calidad y oportunidad establecidas en los presentes Términos de Referencia y de acuerdo con la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El proveedor elaborará un Plan de Trabajo detallado, que permitirá a la Unidad Formuladora realizar un seguimiento eficiente de las actividades programadas. Para tareas como el reconocimiento del terreno, la toma de datos y el levantamiento de información in situ, el proveedor deberá gestionar con un mínimo de tres (3) días de anticipación la autorización para visitar la **Observatorio Geofísico Jicamarca**. Esta solicitud deberá realizarse vía correo electrónico ante el IGP, incluyendo la lista del

personal que requerirá autorización para el ingreso, con nombre completo y número de documento de identificación.

Durante el desarrollo del servicio, el proveedor convocará y organizará reuniones, tanto virtuales como presenciales, para recabar las necesidades de los usuarios, tomando como referencia el listado del ítem V del Anexo 1. Esto permitirá la elaboración de un programa arquitectónico adecuado. Se debe tener en cuenta que todas las reuniones deben coordinarse con 3 días de anticipación y los talleres con 5 días de anticipación.

Posteriormente, el proveedor presentará la propuesta arquitectónica en un taller denominado "Planteamiento del Diseño Arquitectónico, presentación y exposición de la programación arquitectónica del proyecto", dirigido a los Directores y Jefes de los órganos y unidades orgánicas involucradas, lo cual se documentará mediante un registro de asistencia.

Asimismo, el proveedor convocará a una reunión con la Alta Dirección para presentar y validar los resultados del diseño arquitectónico. Esta reunión quedará registrada en un acta firmada por los participantes en señal de opinión favorable.

En base al diseño arquitectónico, el proveedor desarrollará las especialidades de estructuras, sanitario, eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros, usando el software Revit con nivel LOD 2, de acuerdo a la Guía Nacional BIM.

Cabe destacar que el desarrollo de cada especialidad ya sea arquitectura, estructura, sanitario, eléctrico, electromecánicas, comunicaciones y otros, debe estar firmado digitalmente (RENIEC) por el profesional colegiado correspondiente a dicha especialidad, de acuerdo a la normatividad de la OSCE establecida en la Directiva N.º 001-2025-OSCE/CD (v.02)- Anexo Nº 01: Especialidades de los consultores de obras según su profesión.

## 6. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables:

Nº de entregable	Contenido del Entregable
Primer Entregable	Un (01) plan de trabajo del servicio a desarrollar que detalle las actividades, plazos, responsables, entre otros.
Segundo Entregable	Un (01) Informe del listado de áreas y ambientes de acuerdo al Contenido mínimo de Informe (ver Anexo 02), adjuntando el acta de validación de la Alta Dirección.
Tercer Entregable:	Un (01) Informe del Diseño Arquitectónico, conteniendo: <ul data-bbox="414 1836 1473 1973" style="list-style-type: none"><li>● Dimensionamiento de áreas (Programa arquitectónico y zonificación)</li><li>● Plano de ubicación y localización.</li><li>● Planos de: Planta con dimensiones del Mobiliario, Corte longitudinal y transversal, Elevación frontal y lateral.</li></ul>

N° de entregable	Contenido del Entregable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva del Diseño Arquitectónico y especificaciones técnicas. Ver Anexo 03</li> <li>• Vistas 3D frontal, lateral, panorámica e internas.</li> <li>• Recorrido virtual por todas las áreas definidas (video mínimo de 4 min)</li> </ul> <p><u>Anexos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia: Planteamiento del Diseño Arquitectónico, presentación y exposición de la programación arquitectónica del proyecto.</li> <li>• Presentar acta de validación por la Alta Dirección del planteamiento del Diseño arquitectónico, programación arquitectónica del proyecto, equipamiento especializado y no especializado, tanto tangibles como intangibles, a su vez el mobiliario necesario para cubrir dichas necesidades en cada ambiente.</li> </ul>
Cuarto Entregable:	<p>Un (01) Informe conteniendo el Diseño de Ingeniería:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño estructural, sanitario, eléctrico, y otros a nivel de Ingeniería Básica.</li> <li>• Planos de cada especialidad (estructural, sanitario, eléctrico, electromecánico, comunicaciones y otros): plantas, detalles, cortes y elevaciones.</li> <li>• Metrados, costos unitarios, insumos, fórmula polinómica y presupuesto total del diseño arquitectónico, estructural, sanitario, eléctrico, electromecánico, comunicaciones y otros; a nivel de Ingeniería básica, bajo la metodología de Análisis de Costos Unitarios (ACU). Ver Anexo 04.</li> <li>• Memorias descriptivas y especificaciones técnicas (estructural, sanitario, eléctrico, electromecánico, comunicaciones y otros). Ver Anexo 05.</li> <li>• Memorias de cálculo (estructural, sanitario, eléctrico, electromecánico, comunicaciones y otros)</li> <li>• Cronograma de obra (Físico y Financiero).</li> <li>• Programación presupuestal de mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento para el horizonte de evaluación del proyecto</li> <li>• Consolidado Final de toda la documentación actualizada, conteniendo el diseño arquitectónico y de ingeniería. Según todos los entregables.</li> </ul>

## 7. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

### 7.1. Perfil del contratista

#### 7.1.1. Requisitos

La persona natural o jurídica deberá acreditar:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (en calidad de activo y habido).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.

#### 7.1.2. Experiencia:

Acreditar experiencia en la elaboración de por lo menos tres (3) proyectos de inversión a nivel de documentos técnicos: a) Ficha técnica estándar; o b) Ficha

técnica para proyectos de baja y media complejidad; o c) Preinversión a nivel de Perfil; o d) Expedientes Técnicos; en proyectos de edificaciones<sup>1</sup>.

## **7.2. Requisitos del Coordinador y del Equipo Técnico**

### **7.2.1. Coordinador del Proyecto**

El Coordinador será el principal punto de contacto entre el contratista y la Entidad. Tendrá la responsabilidad de informar sobre los avances del proyecto, coordinar actividades del equipo técnico y recibir observaciones o retroalimentación por parte de la entidad.

#### **Requisitos mínimos del Coordinador del Proyecto:**

- Profesional colegiado y habilitado (ingeniero civil o arquitecto).
- Acreditar haber aprobado el curso del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE, o curso de Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión Pública, o curso en SNPMGI o cursos con denominaciones similares, como parte de la malla curricular de maestría o diplomado en gestión pública. El cual deberá ser acreditado mediante un certificado del curso o especialización o diplomado (mín. 24 horas).

### **7.2.2. Equipo Técnico**

El equipo técnico deberá estar conformado por el Coordinador y como mínimo por dos (02) profesionales de las especialidades. El Coordinador del Proyecto, también puede ser parte del equipo técnico.

#### **Requisitos mínimos para el equipo técnico:**

Acreditar formación en:

- a) Ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado;
- b) Carreras afines a las especialidades de sanitario o eléctrico o electromecánicas o comunicaciones.

#### **Acreditar experiencia:**

- c) Profesional mínima de dos (02) años.

#### **Acreditar capacitación:**

---

<sup>1</sup> Se entiende por edificación toda estructura permanente que integre, como mínimo, las especialidades de arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y estructuras, entre otras. Su propósito es albergar actividades humanas, garantizando el cumplimiento de normativas de seguridad, funcionalidad, habitabilidad y armonización con el entorno, además de asegurar estabilidad estructural, accesibilidad y confort. Ejemplos de edificaciones incluyen viviendas, comercios, instituciones educativas, comisarias y otras construcciones que cumplan con esta definición.

Cabe destacar que no se consideran edificaciones las habilitaciones urbanas ni los componentes estructurales de obras de saneamiento, suministro de energía, telecomunicaciones, infraestructuras hidráulicas, viales, entre otras.

- d) Al menos uno (01) de los miembros del Equipo Técnico o el Coordinador del Proyecto, deberá acreditar haber aprobado un curso en el software de REVIT.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La dirección del lugar o lugares donde se requiere la prestación del servicio, está ubicada en el **Observatorio Geofísico Jicamarca** que pertenece al Instituto Geofísico del Perú – IGP.

De acuerdo a la naturaleza del servicio a contratar, el servicio podrá realizarse fuera de las instalaciones del IGP, manteniendo comunicación por correo electrónico o por teléfono; de requerir ingresar a las instalaciones del IGP, se brindará las facilidades de acceso a sus instalaciones tomando las medidas establecidas por la Entidad.

El periodo de la prestación del servicio se especifica a continuación:

<b>ENTREGABLE</b>	<b>Tiempo de entrega para cada entregable (en días calendarios)</b>
PRIMER ENTREGABLE	Hasta cuatro (4) días calendarios posteriores a la notificación de la Orden de Servicio
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta quince (15) días calendarios de otorgada la conformidad del primer entregable
TERCER ENTREGABLE	Hasta veinte (20) días calendarios de otorgada la conformidad del segundo entregable
CUARTO ENTREGABLE	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios de otorgada la conformidad del tercer entregable

\* El plazo total fijo de entrega es de 84 días calendarios. Este plazo puede ampliarse hasta un máximo de 107 días, considerando los días adicionales por subsanación de observaciones, que varían según cada entregable."

Sobre la entrega:

Todos los entregables deberán ser presentados por mesa de partes virtual del IGP. La fecha de entrega corresponde a los días calendarios estipulados en el cuadro anterior, contabilizados una vez otorgada la conformidad, al producto anterior. Dentro de la carta de presentación deberá colocar el enlace drive conteniendo el total de los archivos en formato digital, tanto los archivos firmados digitalmente, como los archivos en formato original y editable (.docx,.xlsx,.pptx,.rvt,.s2k,etc).

Para la última versión del producto consolidado y validado este deberá ser remitido bajo las siguientes consideraciones:

- Todos los documentos deberán ser firmados digitalmente por el coordinador del equipo técnico del proyecto.

Para todos los casos, no se aceptarán archivos encriptados o que solo sirvan para visualización.

Sobre las conformidades:

- Será la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización- OPPM quien deberá otorgar la conformidad de los entregables.
- Si existieran observaciones, el proveedor podrá subsanar de acuerdo a lo siguiente:

**Plazos para la subsanación de observaciones**

<b>Entregable</b>	<b>Plazo máximo para subsanar observaciones (≤ 30 % del plazo contractual)</b>
Primer entregable	1 día calendarios
Segundo entregable	4 días calendarios
Tercer entregable	6 días calendarios
Cuarto entregable	12 días calendarios

- Si los productos no son entregados en los plazos estipulados, se aplicará la penalidad por mora.

**9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad será otorgada con los siguientes documentos:

- Informe de Conformidad por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Instituto Geofísico del Perú (IGP) debidamente firmado.

**10. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – Instituto Geofísico del Perú (IGP).

**11. FORMA DE PAGO**

Se realizarán los pagos en relación al siguiente detalle:

<b>ENTREGABLE</b>	<b>PAGO</b>
<b>PRIMER ENTREGABLE:</b>	0%
<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b>	0%
<b>TERCER ENTREGABLE:</b>	40%
<b>CUARTO ENTREGABLE:</b>	60%

Para el caso del tercer y cuarto entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

- El entregable debidamente suscrito por el profesional del proyecto y los especialistas que correspondan.
- Factura o recibo por honorario.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Código de Cuenta Interbancaria.

El monto total a pagar por la ejecución de la prestación del servicio incluye impuestos de ley, movilidad, viáticos y todo gasto relacionado al cumplimiento del presente; es decir, a todo costo que conlleva el desarrollo respectivo.

## 12. PENALIDADES

### 12.1. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora en caso de retraso injustificado, conforme al Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. Esta penalidad se calcula automáticamente por cada día de atraso imputable al contratista según la fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

### 12.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 119 del Reglamento de la Ley N° 32069, se cobrarán también otras penalidades por las siguientes circunstancias:

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	No entrega completa y final de los productos contractuales en soporte digital ( <b>editable y PDF</b> ), según lo requerido en los TDR.	1% del valor del <b>entregable afectado</b> , por cada producto no conforme.	La Entidad dejará constancia del incumplimiento mediante informe técnico. La penalidad será descontada de la valorización del entregable, sin perjuicio de la obligación de subsanar.
2	Inasistencia injustificada a reuniones técnicas de coordinación <b>presencial o virtual</b> , formalmente convocadas por la Entidad en el marco de los TDR.	0.3% del valor del <b>entregable asociado a la reunión</b> , por cada inasistencia injustificada.	La Entidad elaborará un acta de inasistencia (en caso presencial) o un reporte de no conexión (en caso virtual), notificando al contratista. La penalidad será descontada de la valorización del entregable correspondiente.

## 13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **15. GESTIÓN DE RIESGOS**

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

#### **16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

#### **17. OTRAS CONSIDERACIONES**

##### **17.1. Sobre confidencialidad de la información**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del IGP o que hubiese generado como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.

##### **17.2. Sobre el cumplimiento de protocolos sanitarios**

Al momento de efectuar la ejecución de la prestación dentro de las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú, el contratista debe cumplir rigurosa y obligatoriamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten en el Ministerio de Salud, el Instituto Geofísico del Perú, así como los sectores y autoridades competentes. Asimismo el Instituto Geofísico del Perú considerará el cumplimiento de lo antes

mencionado como un requisito indispensable para la emisión de la conformidad correspondiente y posteriormente el pago respectivo.

### **17.3. Referencia Normativa**

Todo aspecto no contemplado en el presente documento se regirá por lo establecido en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## **18. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>2</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de

---

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

## **19. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

### **19.1. POLÍTICAS**

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) tiene competencia para producir ciencia y tecnología en los diversos campos de la Geofísica, que contribuya a comprender y reducir el impacto de los peligros naturales que ponen en riesgo a la población y sus medios de vida y desarrollar tecnología que satisfaga necesidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), para el sector público y privado.

Además, realiza investigación científica, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, monitoreo y vigilancia de la dinámica interna y externa de la Tierra quedan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

#### **19.1.1. Compromisos de Sistema de Gestión de Calidad**

- Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategia, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
- Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas clave para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
- Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

#### **19.1.2. Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**

- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
- Mejorar y mantener medidas de ciberseguridad en cumplimiento del marco legal vigente y estándares internacionales.
- Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

#### **19.1.3. Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno**

- Prohibir y prevenir el soborno.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de gestión Antisoborno.
- Potenciar la formación antisoborno de los colaboradores y las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno.
- Evaluar los riesgos de soborno y sus mecanismos de control, con enfoque en la reducción de los riesgos altos para el logro de los objetivos antisoborno

---

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Promover, gestionar y evaluar las denuncias de corrupción/soborno e /inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Designar el puesto de la función de cumplimiento antisoborno, la cual cuenta con independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el sistema de Gestión Antisoborno.
- Mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión antisoborno (SGAS).
- El incumplimiento de las disposiciones de esta política, será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

## **19.2. OBJETIVOS**

### **19.2.1. Sistema de Gestión de Calidad (SGC)**

- Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital).
- Asegurar que los conocimientos necesarios estén interiorizados en los colaboradores clave.
- Garantizar la entrega oportuna de la información sísmica nacional a las partes interesadas.
- Implementar oportunidades de mejora al Sistema de Gestión de Calidad.

### **19.2.2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**

- Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.
- Asegurar la disponibilidad de la información sísmica y los sistemas de información que soportan el proceso de su generación, para las entidades y personas autorizadas de acuerdo con los estándares y acuerdos establecidos.
- Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP.
- Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Implementar la seguridad digital y medida de ciberseguridad, conforme a las normas legales vigentes, para fortalecer el sistema de gestión de seguridad de la información.

### **19.2.3. Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)**

- Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.
- Fortalecer las competencias del personal en temas de: Política Antisoborno, SGAS, deber de cumplimiento, riesgo de soborno en su función y daño en caso de incumplimiento, mecanismos para enfrentar/reconocer/prevenir/ evitar las solicitudes de soborno, reportes de interés ante sospechas de soborno/corrupción, canales de consulta y denuncias.
- Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.

- Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS.

#### **Enlaces del SIG del IGP**

Concepto	Enlace institucional
Política del Sistema Integrado de Gestión del IGP	<a href="https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp">https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp</a>
Denuncias Anticorrupción (ciudadano)	<a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a>
Reporte interno de inquietudes (IGP)	<a href="https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro">https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro</a>

#### **ANEXO 01: INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP): Observatorio Geofísico Jicamarca**

##### I. Servicios que desarrolla la UP

La Unidad Productora que se va a intervenir se encuentra en el distrito de Lurigancho, en donde se pretende brindar los servicios que se detallan a continuación:

N.º	Servicio	Dirección
1	<p align="center"><b>Investigación</b></p> 1.1. Ciencias del Geoespacio 1.2. CTS . Investigación en Movimientos en Masa: Huaicos, Lahares y deslizamiento . Investigación en Erosión de Suelos y Sedimentación	. Dirección en Ciencias del Geoespacio . Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida
2	<p align="center"><b>Desarrollo Tecnológico en Geofísica (DIGDIT)</b></p>	Dirección de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
3	<p align="center"><b>Evaluación y análisis al Monitoreo de Clima Espacial</b></p>	Dirección de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
4	<p align="center"><b>Instrumentación Tecnológica:</b> mantenimiento preventivo, correctivo y operación</p>	Dirección de instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
5	<p align="center"><b>Gestión Administrativa</b></p>	Oficina Administrativa
6	<p align="center"><b>Gestión de las TICs</b></p>	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

\*Durante los talleres y reuniones se podrían identificar o descartar servicios de la Unidad Productora (UP).

## II. Localización

- ✓ Dirección: C.P, Lurigancho-Chosica 15464, Sede Jicamarca - IGP
- ✓ Departamento, provincia y distrito: Lima, Lima, Lurigancho
- ✓ Coordenada UTM: 295713.00 m E, 8677950.00 m N

## III. Dimensiones del terreno

- ✓ Material predominante: concreto y ladrillo y cobertura.
- ✓ Linderos y medidas perimétricas:
  - Por el norte colindante con propiedad de tercero, por el este colindante con el Remanente Predio (Colinas de Huaycoloro y propiedad de terceros), por el sur colindante con propiedad de terceros y oeste con propiedad de terceros.
- ✓ Área predio rural: 1,278,718.80 m<sup>2</sup>
- ✓ Área construida: 2,847.00 m<sup>2</sup>
- ✓ Área proyecta para PIP: acorde a los planos topográficos (2200 m<sup>2</sup>).

## IV. Diagnóstico de la infraestructura actual

En general el estado de conservación de la infraestructura del IGP ubicada en el distrito de Lurigancho (Jicamarca) es malo, principalmente en lo que respecta a la infraestructura. Cabe mencionar que, profesionales del rubro realizaron un estudio detallado sobre la infraestructura actual llegando a identificar 25 módulos. El estado de las instalaciones estructurales, sanitarias y eléctricas es el siguiente:

Ubicación	Malo	Regular	Bueno
Jicamarca	84%	4%	12%

Además, las recomendaciones del equipo profesionales fueron:

Ubicación	Demolición	Desmontaje	Mantenimiento	Mantenimiento y Remodelación
Jicamarca	44%	40%	4%	12%

Importante: La entidad entregará un informe de diagnóstico actual de la infraestructura considerando los módulos que se encuentran en Jicamarca. Se incluye la descripción de las especialidades de arquitectura, ingeniería (estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas). También, el estudio de mecánica de suelos y topografía del terreno a intervenir. Dicha información será remitida al correo electrónico del proveedor, al día siguiente de emitida la Orden de Servicio.

A continuación, se presentan fotografías de la unidad productora.







Fuente: Informe de diagnóstico de la infraestructura

#### V. Propuesta preliminar del Programa Arquitectónico

A continuación, preliminarmente se listan algunos ambientes a considerar para la propuesta dentro del proyecto (este listado fue propuesto por el área usuaria y es de referencia; mas no tiene un carácter limitativo o rígido). Es responsabilidad del proveedor realizar las coordinaciones correspondientes para definir el programa arquitectónico considerando la optimización de espacios.

Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial		
<b>Observatorio Geofísico Jicamarca</b>		
<i>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</i>		
Grupo	Ambientes	cantidad
<b>Espacios de Acogida</b>		
Recepción	Vestíbulo	1
	Espera	1
	Informes	1
Comercio	Café	1
	· Barra para preparación y despacho	1
	· Mesas y PC	1
Servicios	Servicios higiénicos de personal en general en cada nivel (2 de 15 M2 c/u por piso)	1
<b>Espacios Culturales</b>		
Sala SUM	Sala de usos múltiples	1
<b>Oficinas</b>		
<b>Area Ingenieria-Investigaciones</b>		
1.1 Ofi. para investigadores (DCG) - Geoespacio	Oficina 1 (procesamiento de datos)	1
	Oficina 2 (generación de parámetros)	1
	Oficina 3 (base de datos)	1
1.2. Ofi. para investigadores (DCTS) - CTS	Oficina 4 (Investigación en Movimiento en Masa: Huaicos, Lahares y deslizamiento)	1
	Oficina 5 (Investigación en Erosión de Suelos y Sedimentación)	1

<b>Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial</b>		
<b>Observatorio Geofísico Jicamarca</b>		
<b>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</b>		
<b>Grupo</b>	<b>Ambientes</b>	<b>cantidad</b>
<i>1.3. Ofi.para investigadores (DCAHCC) - SCAH</i>	Oficina 6	1
<i>2. Ofi.Desarrollo Tecnológico en Geofísica - DT</i>	Oficina 7 (desarrollo de SW y simulaciones)	2
	Oficina 8 (paquete tecnológico)	1
<i>3. Ofi.Instrumentación Tecnológico</i>	Oficina 9	1
	Oficina 10	1
	Oficina 11	1
<i>4. Órganos de Administración Interna</i>	Oficina 10 (Coordinador)	1
	Oficina 11 (Abastecimiento, mantenimiento)	1
<i>5. Gestión TICS</i>	Oficina 16	1
	Oficina 17	1
<i>. Talleres "Ofi.Desarrollo Tecnológico en Geofísica"</i>	Taller tipo 1 (metalmecánica)	1
	Taller tipo 2 (mecánica fina)	1

Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial		
Observatorio Geofísico Jicamarca		
<i>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</i>		
Grupo	Ambientes	cantidad
	Taller tipo 3 (electrónica)	1
	Taller tipo 4 (impresión 3D)	1
	Taller tipo 5 (hangar para fabricación de radares)	1
	Taller tipo 6 (prueba de RF)	1
	Taller tipo 7 (hangar para la fabricación de radares)	1
. Talleres "Instrumentación Tecnológico: mantenimiento preventivo, correctivo y operación"	Taller tipo 8 (metalmecánica)	1
	Taller tipo 9 (mecánica fina)	1
	Taller tipo 10 (electricidad)	1

Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial		
Observatorio Geofísico Jicamarca		
<i>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</i>		
Grupo	Ambientes	cantidad
	Taller tipo 11 (electrónica)	2
. Talleres "Gestión Administrativa"	Taller tipo 12 (metalmecánica)	1
. Talleres "Gestión de la OTIC"	Taller tipo 13 (diagnóstico y reparación de equipos)	1
Laboratorios		
1. Laboratorio para investigadores (CTS)	Laboratorio Multiusos - CTS (Movimiento en Masa (Huaicos, Lahares y deslizamiento) Y (Erosión de Suelos y Sedimentación)	1
2. Laboratorio. Desarrollo Tecnológico en Geofísica - DT y otros	Lab. de circuitos impresos	1
	Lab. de electrónica - Tipo 1	1
	Lab. de electrónica - Tipo 2	1

Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial		
Observatorio Geofísico Jicamarca		
<i>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</i>		
Grupo	Ambientes	cantidad
	Caseta de calibración	1
	Cámara anecoica	1
Otros espacios especiales		
<i>Otros espacios "Instrumentación Tecnológico: mantenimiento preventivo, correctivo y operación"</i>	Ambiente 1: Instalación de diferentes sistemas de adquisición (Radar principal, VIPIR, Radar SIMONE, Radar Brasil, Radar AMISR)	5
	Ambiente 2: Acondicionamiento de señales	1
	Ambiente 3: Sala de control	1
	Ambiente 4: Sala de transformadores	1
	Ambiente 5: Sala de condensadores	1
	Ambiente 6: Sala para GNSS	1

Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial		
Observatorio Geofísico Jicamarca		
<i>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</i>		
Grupo	Ambientes	cantidad
	Ambiente 7: instrumentación óptica	1
	Ambiente 8: Sala de Magnetómetro	1
	Ambiente 9: Sala para almacenamiento (datos de cinta de control de T. <sup>a</sup> y humedad)	1
Espacios Administrativos		1
Modulo Admision		1
	Servicios higiénicos de administración (2 de 4 M2 c/u)	
Modulo Administrativo	Topico	1
	Sala de Reuniones	1
Alojamiento para investigadores		
Modulo Habitacional	Habitaciones	5
	servicios comunes / estar	1
	Servicios higiénicos (2 de 8 M2 c/u)	2
Espacios de servicio		
Áreas de personal	Zona de descanso de personal con lactario	2
	Áreas de personal (vestuarios, servicios higiénicos)	1

Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial		
Observatorio Geofísico Jicamarca		
<i>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</i>		
Grupo	Ambientes	cantidad
	Comedor	1
Almacenamiento	Almacen General	1
Areas Tecnicas	Sala de servidores /almacenamiento/ data Center (cada piso)	2
	Sala de impresiones	1
	Sala individual	1
	sala de choferes	1
Sala general de mantenimiento	Oficina de taller	1
	Taller de Mecanica	1
	Taller de electricidad	1
	Taller de jardineria	1
Instalaciones	Casa de fuerza (grupo electrógeno, UPS, celda de legada, tablero general y tableros de distribución)	
	Sala de máquinas (bombas de agua, ablandador, caldero, calentador y aire acondicionado)	
	Cisternas de agua dura, blanda, contra incendios y tanque de petróleo (todo en subsuelo)	
	Máquinas de ascensor (2 de 2 M2 c/u)	2
Residuos (soporte ambiental)	Cámara de residuos orgánicos reciclables	1
	Cámara de residuos orgánicos no reciclables	1

<b>Instituto Geofísico del Perú – Programa arquitectónico listado referencial</b>		
<b>Observatorio Geofísico Jicamarca</b>		
<i>Servicio: Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la Unidad Funcional Observatorio Geofísico Jicamarca</i>		
<b>Grupo</b>	<b>Ambientes</b>	<b>cantidad</b>
	Depósitos de residuos inorgánicos (metales, papeles, vidrio, plásticos, contaminantes)	1
Limpieza	Depósito de limpieza y botadero (1 por piso)	2
Control	Caseta de Control	1
<b>ESTACIONAMIENTO TECHADO (m2)</b>		
	Incluido en el estacionamiento publico	15

## **ANEXO 02: CONTENIDO MÍNIMO DE INFORME PARA EL SEGUNDO ENTREGABLE**

### I. Datos Generales

1. Título
2. Fecha de elaboración
3. Nombre del responsable

### II. Índice

1. Listado de los apartados del informe con número de página.

### III. Introducción

1. Contexto y antecedentes.
2. Objetivo del informe.
3. Alcance

### IV. Metodología de Evaluación

1. Descripción de la metodología utilizada para evaluar los ambientes.
2. Criterios definidos por la Alta Dirección para la validación.

### V. Listado de Áreas Validadas

1. Listado detallado de las áreas o ambientes que han sido evaluados y aprobados por la Alta Dirección.
2. Breve descripción de cada área validada, incluyendo su propósito o función.

### VI. Conclusiones

### VII. Recomendaciones

1. Sugerencias para la mejora continua de los ambientes aprobados.
2. Propuestas para corregir deficiencias en áreas no aprobadas.

### VIII. Anexos:

1. Acta de Validación de la Alta Dirección en formato digital
2. Fotos de reuniones (virtual o presencial): Documentación gráfica de las reuniones relacionadas con el proceso de revisión, ya sean virtuales o presenciales, en formato digital.
3. Fotos de visita e inspección del área de trabajo, en formato digital.
4. Plano de zonificación arquitectónica: Plano arquitectónico con la zonificación de los ambientes aprobados, detallando la distribución de las áreas, en formato digital.
5. Otros documentos relevantes: Cualquier otro documento que se considere útil para respaldar la validación, como actas de reuniones, informes técnicos, etc, en formato digital.

## ANEXO 03: CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- I. Generalidades
- II. Ubicación
- III. Objetivo
- IV. Alcance del Proyecto
- V. Descripción del Proyecto
- VI. Parametros de diseño
- VII. Programación arquitectónica
- VIII. Situación actual: Panel Fotográfico
- IX. Listado de Equipamiento, Mobiliario, tangibles, intangibles y otros  
(Ver modelo)

### Modelo ejemplo

#### LISTADO DE MOBILIARIO

##### 1. ZONA DE OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA

##### 1.1 OFICINA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (S/.)	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
		<b>18.00</b>			<b>S/ 3,480.00</b>
<b>A. Recepción y secretaria</b>					
. Silla ergonómica	und	1.00	S/ 80.00	S/ 80.00	S/ 1,000.00
. Sofa 2 cuerpos	und	1.00	S/ 350.00	S/ 350.00	
. Estante mediano	und	1.00	S/ 250.00	S/ 250.00	
. Escritorio	und	1.00	S/ 320.00	S/ 320.00	
<b>B. Oficina Jefe de Administración</b>					
. Silla ergonómica	und	2.00	S/ 80.00	S/ 160.00	S/ 660.00
. Escritorio	und	1.00	S/ 320.00	S/ 320.00	
. Estante pequeño	und	1.00	S/ 180.00	S/ 180.00	
<b>C. Oficina de personal Administrativo</b>					
. Silla ergonómica	und	6.00	S/ 80.00	S/ 480.00	S/ 1,820.00
. Escritorio	und	3.00	S/ 320.00	S/ 960.00	
. Estante grande	und	1.00	S/ 380.00	S/ 380.00	

##### 1.1 OFICINA LOGÍSTICA

ARTÍCULO	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (S/.)	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
		<b>21.00</b>			<b>S/ 3,820.00</b>
<b>A. Oficina Jefe de Logística</b>					
. Silla ergonómica	und	2.00	S/ 80.00	S/ 160.00	S/ 660.00
. Escritorio	und	1.00	S/ 320.00	S/ 320.00	
. Estante pequeño	und	1.00	S/ 180.00	S/ 180.00	
<b>B. Oficina de personal Administrativo</b>					
. Silla ergonómica	und	10.00	S/ 80.00	S/ 800.00	S/ 3,160.00
. Escritorio	und	5.00	S/ 320.00	S/ 1,600.00	
. Estante grande	und	2.00	S/ 380.00	S/ 760.00	

- X. Especificaciones Técnicas:
- XI. Conclusiones y recomendaciones

## **ANEXO 04: CONSIDERACIONES MÍNIMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS METRADOS Y COSTOS DEL CUARTO ENTREGABLE**

### **I. Plantilla de sustento de Metrados de cada una de las partidas**

Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la plantilla respectiva (incluir gráficos en caso lo requiera). La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja Excel y pdf.

### **II. Desagregado de Gastos Generales**

Los gastos generales del proyecto deberán contener como mínimo, lo siguiente: gastos fijos y variables.

Los gastos generales fijos de la Obra (no están relacionados directamente con el plazo de ejecución del proyecto):

- Gastos de licitación y contratación
- Gastos indirectos: enfocado a la oficina central

Los gastos generales variables de la Obra (están relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra):

- Gastos de administración de obra
- Gastos de administración de oficina
- Gastos financieros relativos a la obra

Expresar adicionalmente los gastos generales en porcentaje con respecto al costo directo total.

### **III. Cálculo del flete (si lo hubiera)**

Sustento de costo de fletes (terrestre o/y rural), en función al traslado de materiales, equipos, y otros que se requiera para el buen proceder de la ejecución.

### **IV. Presupuesto de la Inversión**

Se deberá presentar la estimación de costos de la inversión siguiendo la estructura establecida por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), conforme al siguiente detalle:

## **1. Componentes (Acciones de Inversión)**

### **1.1. Infraestructura**

El componente de Infraestructura deberá presentarse con el siguiente desglose:

- Costo Directo
- Gastos Generales
- Utilidad
- IGV (18%)
- Total Infraestructura (con IGV)

### **1.2. Equipos**

- Total Equipos (con IGV)

### **1.3. Mobiliario**

- Total Mobiliario (con IGV)

### **1.4. Vehículos**

- Total Vehículos (con IGV)

### **1.5. Intangibles**

- Total Intangibles (con IGV)

### **1.6. Subtotal Componentes**

## **2. Otros Costos**

- Gestión del Proyecto (con IGV)
- Expediente Técnico o Documento equivalente (con IGV)
- Supervisión (con IGV)
- Liquidación (con IGV)
- Subtotal Otros Costos (con IGV)

## **3. Monto Total de la Inversión**

Componentes + Otros Costos = Monto Total de la Inversión

### **3.1. Indicaciones Generales:**

- Todos los costos deberán expresarse en nuevos soles (S/.) e incluir IGV.
- En el caso de Infraestructura, se requiere obligatoriamente el desglose en Costo Directo, Gastos Generales, Utilidad e IGV.
- En los demás Componentes y Otros Costos, se deberá indicar el monto total con IGV.
- Todos los costos deberán presentarse con sustento documental (cotizaciones, análisis de precios unitarios, estudios de mercado) y deberán incluir el desglose necesario para verificar la razonabilidad de cada partida.
- Todos los costos deberán contar con sustento técnico y financiero, acompañados del desglose que permita verificar su consistencia y razonabilidad.
- El Monto Total de la Inversión corresponde a la suma de los Componentes y Otros Costos.
- Se deberán considerar las partidas que conforman la infraestructura del proyecto, incluyendo el metrado y los costos unitarios correspondientes. Asimismo, en el pie

de presupuesto se consignarán los porcentajes de gastos generales (debidamente sustentados), la utilidad y el IGV.

#### **V.Análisis de Costos Unitarios**

Realizar el análisis de costos unitarios correspondiente a cada partida descrita. Ello conlleva, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc) con su unidad correspondiente.

\*Considerar el rendimiento adecuado en función a la zona y costos actuales de los insumos.

#### **VI.Relación de Insumos (materiales, mano de obra, equipos y herramientas)**

Listado de materiales, mano de obra, equipos y herramientas. Evitar duplicidad de insumos o nombres similares que tienen el mismo fin.

#### **VII.Fórmula Polinómica**

Considerar fórmula de reajuste de precios.

#### **VIII.Cronograma y Programación de Ejecución de Obras (Diagramas Gantt)**

Programa general de la obra, considerando las partidas definidas con respecto a una línea de tiempo. Considerar ruta crítica. Recomendación: usar software Microsoft Project

#### **IX.Cronograma Valorizado de Obra**

Realizar cronograma valorizado por meses, con respecto al costo directo.

**ANEXO 05: CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DISEÑO  
(ESTRUCTURAL, SANITARIO, ELÉCTRICO, ELECTROMECAÁNICO,  
COMUNICACIONES Y OTROS) - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DISEÑO ESTRUCTURAL**

- I. Generalidades
- II. Ubicación
- III. Objetivo del Diseño Estructural
- IV. Alcance del Proyecto
- V. Normatividad Aplicable
- VI. Descripción General de la Estructura
- VII. Condiciones del Terreno y Mecánica de Suelos
- VIII. Sistema Estructural Adoptado
- IX. Criterios y Parámetros de Diseño
- X. Materiales de Construcción
- XI. Elementos Estructurales

- Cimentaciones
- Columnas y Vigas
- Losas y Techos
- Muros Estructurales
- Escaleras y Rampas

- XII. Instalaciones Complementarias y Consideraciones Especiales
- XIII. Especificaciones Técnicas Estructurales
- XIV. Conclusiones Técnicas y Recomendaciones

**MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DISEÑO SANITARIO**

- I. Generalidades
- II. Ubicación
- III. Objetivo del Diseño Sanitario
- IV. Alcance del Proyecto
- V. Normatividad Aplicable
- VI. Descripción General del Sistema Sanitario
- VII. Condiciones del Terreno y Disponibilidad de Servicios
- VIII. Criterios y Parámetros de Diseño
- IX. Materiales y Equipos Sanitarios
- X. Componentes del Sistema Sanitario

- Instalación de Agua Fría
- Instalación de Agua Caliente (si corresponde)
- Instalación de Desagüe
- Aparatos y Accesorios Sanitarios

- XI. Especificaciones Técnicas Sanitarias
- XII. Conclusiones Técnicas y Recomendaciones

## **MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DISEÑO ELÉCTRICO**

- I. Generalidades
- II. Ubicación
- III. Objetivo del Diseño Eléctrico
- IV. Alcance del Proyecto
- V. Normatividad Aplicable
- VI. Descripción General del Sistema Eléctrico
- VII. Condiciones del Suministro de Energía y Coordinación con la Concesionaria
- VIII. Criterios y Parámetros de Diseño
- IX. Materiales y Equipos Eléctricos
- X. Componentes del Sistema Eléctrico
  - Alimentación Principal y Tableros Generales
  - Circuitos de Distribución
  - Iluminación Interior y Exterior
  - Tomas de Corriente y Fuerza
  - Sistema de Puesta a Tierra
  - Sistema de Protección contra Sobrecorrientes y Cortocircuitos
  - Sistema de Alumbrado de Emergencia y Señalización
- XI. Especificaciones Técnicas Eléctricas
- XII. Conclusiones Técnicas y Recomendaciones

## **MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DISEÑO ELECTROMECAÁNICO**

- I. Generalidades
- II. Ubicación
- III. Objetivo del Diseño Electromecánico
- IV. Alcance del Proyecto
- V. Normatividad Aplicable
- VI. Descripción General del Sistema Electromecánico
- VII. Condiciones del Terreno y Disponibilidad de Energía / Servicios
- VIII. Criterios y Parámetros de Diseño
- IX. Materiales, Equipos y Componentes Electromecánicos
- X. Sistemas Electromecánicos Considerados
  - Sistema de Ventilación y Extracción de Aire
  - Sistema de Aire Acondicionado y Climatización (HVAC)
  - Sistema de Bombeo y Presurización
  - Sistema de Ascensores y Montacargas (si corresponde)
  - Sistema de Grupos Electrógenos y Equipos Auxiliares
  - Otras instalaciones especiales
- XI. Especificaciones Técnicas Electromecánicas
- XII. Conclusiones Técnicas y Recomendaciones

## MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DISEÑO DE COMUNICACIONES

I. Generalidades

II. Ubicación

III. Objetivo del Diseño de Comunicaciones

IV. Alcance del Proyecto

V. Normatividad Aplicable

VI. Descripción General del Sistema de Comunicaciones

VII. Condiciones del Servicio y Coordinación con Proveedores

VIII. Criterios y Parámetros de Diseño

IX. Materiales, Equipos y Accesorios de Comunicaciones

X. Componentes del Sistema de Comunicaciones

- Red de Voz y Datos (cableado estructurado, puntos de red, racks)
- Sistema de Telefonía Interna
- Sistema de Intercomunicación
- Sistema de Audio y Video (si corresponde)
- Sistema de Radiocomunicación (si corresponde)
- Canalizaciones y Ductos para Comunicaciones

XI. Especificaciones Técnicas de Comunicaciones

XII. Conclusiones Técnicas y Recomendaciones

\*Los anexos 01, 02, 03 y 04, y 05 no son de carácter limitativo. Cualquier modificación, previa coordinación con la OPPM.

\*\* Toda la documentación, incluyendo tablas, especificaciones técnicas, cronogramas u otros elementos, deberá ser entregada tanto en formato editable como en PDF. Ambos formatos deberán estar organizados en sus respectivas carpetas. Los archivos editables y sus versiones en PDF constituyen parte integral del producto, conforme a lo establecido en los términos de referencia.