

**Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú  
(PE-L1230) Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE**

**Términos de Referencia**

**Consultoría Individual: MODELADOR MEP PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA CIVIL DE LAS SEDES LA LIBERTAD, TACNA Y LORETO COMO PARTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EXÁMENES AUXILIARES DE LOS LABORATORIOS DE BIOLOGÍA, PATOLOGÍA Y TOXICOLOGÍA DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DEL MINISTERIO PÚBLICO”. CUI N°2480972.**

**Ficha Resumen**

<b>Proyectos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• “Mejoramiento de los Servicios de <b>Exámenes Auxiliares</b> de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público”. CUI N°2480972</li></ul>
<b>Actividad</b>	<u>P7 Laboratorio de Toxicología, Biología y Patología Implementados</u> 2.7.5 Expediente Técnico
<b>Duración de la Consultoría</b>	Ciento cinco (105) días calendario
<b>Responsable del Contrato</b>	Unidad Ejecutora 011
<b>Responsable de la Supervisión</b>	Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones.

**I. ANTECEDENTES**

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y resueltos.

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora,



con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

La Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica, fue creada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1049-2020-MP-FN, y con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1226-2020-MP-FN, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) "Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú", en el cual se establece, entre otros, la descripción del Programa, beneficiarios, componentes del programa, marco institucional y ciclo operacional.

Dentro del programa se encuentran los siguientes proyectos:

- **"Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público". CUI N°2480972** dentro del cual para el presente se consideran los siguientes componentes:
  - "Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML II **La Libertad** del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público" como parte del proyecto de inversión CUI N° 2480972 (**Exámenes Auxiliares**).
  - "Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML II **Tacna** del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público" como parte del proyecto de inversión CUI N° 2480972 (**Exámenes Auxiliares**).
  - "Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML II **Loreto** del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público" como parte del proyecto de inversión CUI N° 2480972 (**Exámenes Auxiliares**).

El presente requerimiento se alinea a la actividad 2.7.5 Expediente técnico del proyecto CUI N° 2480972, con intervención en las sedes de La Libertad, Tacna y Loreto.

El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).

En ese contexto, el MP requiere contratar bienes y servicios para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

## II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional Modelador MEP para la formulación de los Expedientes Técnicos de obra civil de las **sedes La Libertad, Tacna y Loreto** como parte del proyecto de inversión: "Mejoramiento de los Servicios de **Exámenes Auxiliares** de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público". CUI N°2480972.



### III. ACTIVIDADES A REALIZAR

Sin ser limitativos para el/la consultor/a, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Desarrollar los Modelos de Información de la especialidad MEP, de ser necesarias las siguientes: mecánica, eléctrica, tuberías de agua y desagüe, redes de agua contraincendio, HVAC y otras consideradas en la especialidad, considerando el Nivel de información Necesaria (LOIN), para lo cual deberá mantener la comunicación y coordinación constante con el Coordinador BIM y con los miembros del Equipo de Trabajo (formuladores y evaluadores de los expedientes técnicos del proyecto de Mejoramiento de los servicios de exámenes auxiliares de los laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de las sedes: La Libertad, Tacna y Loreto).
2. Asistir en la elaboración de los documentos técnicos de las especialidades MEP a nivel de ingeniería de detalle como son: planos extraídos del modelo BIM (plano de levantamiento actual, planos de intervención, planos de obra y detalles constructivos) y modelo BIM MEP; para las sedes de La Libertad, Tacna y Loreto.
3. Generar archivos de intercambio de la información en diferentes formatos.
4. Trabajar colaborativamente con los otros profesionales conformantes del equipo técnico de formulación y evaluación (Líder BIM, Coordinador del Proyecto, Coordinador BIM, equipo formulador, modeladores, evaluadores, etc.).
5. Participar en las Sesiones ICE y en las reuniones de coordinación virtual o presencial, con el equipo del proyecto para el diseño y las compatibilizaciones correspondientes, así como con el área usuaria, jefaturas de OGINVER y profesionales de la UE 011.
6. Modelar e introducir la información necesaria en los modelos o los elementos del modelo requeridos según el Nivel de Información Necesaria (LOIN).
7. Utilizar y crear nuevos objetos de acuerdo con las necesidades del proyecto.
8. Gestión de modelos y coordinación con las demás especialidades.
9. Asegurar la calidad de los entregables, manteniendo la coordinación con las distintas especialidades.
10. Compatibilización entre modelo y especificaciones técnicas de cada especialidad.
11. El Contratado deberá compatibilizar íntegramente la especialidad MEP con las condiciones existentes, así como con el desarrollo de las demás especialidades de las sedes **La Libertad, Tacna y Loreto** del proyecto **Exámenes Auxiliares**.
12. Resolver las incompatibilidades vinculadas a la especialidad MEP reportadas del modelo BIM federado, el cual al final del expediente técnico, no debería contener interferencias asegurando la calidad del proyecto.



13. Coordinación constante con el Modelador de arquitectura y estructuras y dar a conocer interferencias (si existiera) al Coordinador y Líder BIM, para solucionarlos de manera inmediata.
14. Sostener evaluaciones concurrentes con el evaluador de la especialidad, debiéndose generar actas de aprobación de cada componente de la especialidad.
15. Subsanan las observaciones técnicas y/o recomendaciones emitidas por los evaluadores del Expediente Técnico.
16. La participación del consultor no se extingue con la entrega del expediente técnico, sino que debe prolongarse a fin de atender los requerimientos que la Entidad le formule durante la ejecución de la obra, como por ejemplo las consultas referidas al expediente técnico.
17. Suscribir y firmar todas las hojas que competen a su trabajo como modelador en la especialidad MEP y que serán parte del expediente técnico.
18. Todas las actividades para realizar deberán ser respaldadas mediante evidencias como: actas, informes, correos, etc.
19. Para la entrega final del Expediente técnico deberá en coordinación con los demás profesionales especialistas, concordar con las fechas y cronogramas de acuerdo a la prioridad de entrega de componentes y la integración definitiva de los expedientes técnicos en mención.
20. El servicio se realizará contemplando los siguientes datos de las Sedes donde se realizarán las intervenciones:

NOMBRE DE LA SEDE	UBICACIÓN
<b>EXÁMENES AUXILIARES</b>	
1.1. "Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML II <b>La Libertad</b> del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público" como parte del proyecto de inversión CUI N° 2480972.	Prolongación Unión Num.1430 – Trujillo.
1.2. "Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML II <b>Tacna</b> del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público" como parte del proyecto de inversión CUI N° 2480972.	Calle Arias Araguez s/n – Tacna.
1.3. "Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML III <b>Loreto</b> del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio	Pueblo Joven San Martín de Porras - Jr. Alfonso Ugarte Num.1495 –Maynas – Loreto.



Público" como parte del proyecto de inversión CUI N° 2480972.	
---	--

#### IV. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La elaboración de los expedientes técnicos se desarrollará bajo la metodología BIM, la que comprende el trabajo colaborativo sobre los modelos que se generen de cada especialidad. Asimismo, el desarrollo de cada especialidad se encontrará acorde al EIR y al PEB del proyecto, los que serán entregados por la Gerencia Central de Inversiones.

La modalidad de trabajo estará orientada a garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades. Deberán observarse las siguientes líneas de acción permanente:

- ✦ Generación y mantenimiento de una estrecha coordinación con el Coordinador General de la OGINVER-BID, con el coordinador del proyecto, con el equipo de formuladores y revisores, con la Oficina de Peritajes del Ministerio Público y con el área usuaria de la unidad a intervenir, con el objetivo de garantizar un flujo permanente de información y la adecuada gestión y ejecución de acciones propias del proyecto de inversión.
- ✦ La información que requiera de otras oficinas o áreas del Ministerio Público, deberá requerirse a través del Coordinador del Proyecto, para mantener la trazabilidad y adecuada gestión de información.
- ✦ Participación en Sesiones ICE, reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con los equipos del proyecto, Gerencia de Estudios, Gerencia Central de Inversiones, el/los profesionales que tengan participación en los estudios, con la Oficina de Peritajes del Ministerio Público y con el área usuaria de la unidad a intervenir, con la UE 011, y las que sea formalmente convocado, de requerirse.
- ✦ Podrá solicitar la participación y evaluación de los especialistas evaluadores cuando considere, tomando en cuenta que la evaluación es concurrente.
- ✦ Orientación a resultados, dando seguimiento permanente a la ejecución de actividades identificadas en los cronogramas de desarrollo del proyecto.

#### V. PRODUCTO

##### 5.1 ENTREGABLES

Los entregables deberán contener un informe de las actividades desarrolladas (mencionadas en el ítem III), por lo que deberá detallar cronológicamente las acciones más resaltantes y de mayor relevancia, de acuerdo a lo siguiente:

##### 5.1.1. ENTREGABLE N°1

Deberá presentar lo siguiente:

##### SEDE LA LIBERTAD

- a) Modelo de Información (BIM) de la especialidad MEP, de ser necesarias las siguientes: instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias, redes contraincendio, HVAC y otras necesarias, según la intervención planteada



por los especialistas, compatible de acuerdo al PEB del proyecto, para la Sede La Libertad, relacionada a la entrega del Modelo 3D de la especialidad indicada, por lo que el trabajo debe contener:

- Modelo y planos de intervención MEP sobre infraestructura actual.
- Modelo y planos de plantas, cortes y elevaciones del capítulo MEP definitivos, extraídos del modelo BIM ítem MEP.
- Planos de detalle de la especialidad MEP, lo necesario para la ejecución de la obra, los que sean indispensables para la ejecución de la obra, de acuerdo a la particularidad del proyecto.
- Acta de aprobación del evaluador del proyecto MEP.
- Acta de conformidad técnica de la especialidad como parte del expediente técnico presentado, de parte del comité ad-hoc.

b) Documentos técnicos, en compatibilización con los planos del proyecto:

- Resumen de metrados de la especialidad MEP.
- Planilla de metrados de la especialidad MEP.
- Especificaciones técnicas de la especialidad MEP.
- Panel fotográfico de 10 imágenes 3D.
- Acta de aprobación de los documentos técnicos: metrados, especificaciones técnicas.

### **5.1.2. ENTREGABLE N°2**

Deberá presentar lo siguiente:

#### **SEDE TACNA**

a) Modelo de Información (BIM) de la especialidad MEP, de ser necesarias las siguientes: instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias, redes contraincendio, HVAC y otras necesarias, según la intervención planteada por los especialistas, compatible de acuerdo al PEB del proyecto, para la Sede La Libertad, relacionada a la entrega del Modelo 3D de la especialidad indicada, por lo que el trabajo debe contener:

- Modelo y planos de intervención MEP sobre infraestructura actual.
- Modelo y planos de plantas, cortes y elevaciones del capítulo MEP definitivos, extraídos del modelo BIM ítem MEP.
- Planos de detalle de la especialidad MEP, lo necesario para la ejecución de la obra, los que sean indispensables para la ejecución de la obra, de acuerdo a la particularidad del proyecto.
- Acta de aprobación del evaluador del proyecto MEP.
- Acta de conformidad técnica de la especialidad como parte del expediente técnico presentado, de parte del comité ad-hoc.

b) Documentos técnicos, en compatibilización con los planos del proyecto:

- Resumen de metrados de la especialidad MEP.
- Planilla de metrados de la especialidad MEP.
- Especificaciones técnicas de la especialidad MEP.
- Panel fotográfico de 10 imágenes 3D.
- Acta de aprobación de los documentos técnicos: metrados, especificaciones técnicas.





### 5.1.3. ENTREGABLE N°3

Deberá presentar lo siguiente:

#### SEDE LORETO

- a) Modelo de Información (BIM) de la especialidad MEP, de ser necesarias las siguientes: instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias, redes contraincendio, HVAC y otras necesarias, según la intervención planteada por los especialistas, compatibilizado de acuerdo al PEB del proyecto, para la Sede La Libertad, relacionada a la entrega del Modelo 3D de la especialidad indicada, por lo que el trabajo debe contener:
- Modelo y planos de intervención MEP sobre infraestructura actual.
  - Modelo y planos de plantas, cortes y elevaciones del capítulo MEP definitivos, extraídos del modelo BIM ítem MEP.
  - Planos de detalle de la especialidad MEP, lo necesario para la ejecución de la obra, los que sean indispensables para la ejecución de la obra, de acuerdo a la particularidad del proyecto.
  - Acta de aprobación del evaluador del proyecto MEP.
  - Acta de conformidad técnica de la especialidad como parte del expediente técnico presentado, de parte del comité ad-hoc.
- b) Documentos técnicos, en compatibilización con los planos del proyecto:
- Resumen de metrados de la especialidad MEP.
  - Planilla de metrados de la especialidad MEP.
  - Especificaciones técnicas de la especialidad MEP.
  - Panel fotográfico de 10 imágenes 3D.
  - Acta de aprobación de los documentos técnicos: metrados, especificaciones técnicas.

**Nota importante para todos los entregables: Las sesiones ICE y reuniones de coordinación y evaluación serán concurrentes durante toda la elaboración del expediente técnico, los mismos que deben ser registradas en actas de reunión.**

## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total necesario para la realización del contrato es de ciento cinco (105) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato segmentado según el siguiente cronograma:

Detalle	Plazo de Elaboración	Término y/o condición de inicio del plazo
Entregable 1	Hasta 35 días	Día siguiente de suscripción del contrato y entrega de información por parte de la entidad (Nota N°1)
Entregable 2	Hasta 70 días	Día siguiente de suscripción del contrato y entrega de información por parte de la entidad (Nota N°1)
Entregable 3	Hasta 105 días	Día siguiente de suscripción del contrato y entrega de información por parte de la entidad (Nota N°1)
<b>Total</b>	<b>Hasta 105 días calendario (Nota N° 2)</b>	

**Nota N° 1:** La entrega de información por parte de la entidad para inicio del plazo será en acto único válido para todos los entregables, mediante el cual se alcanzará al consultor lo siguiente:

- Diseño arquitectónico y estructural y documentación existente.



**Nota N° 2:** El plazo total de elaboración no considera los lapsos de revisión y aprobación de los entregables por parte de la Entidad, sino el tiempo efectivo en que el/la consultor/a se encuentra en condición de realizar el servicio. Todos los plazos se computan conforme a lo prescrito en el artículo 183 del Código Civil Peruano.

## 6.1 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

- Plazo máximo de cinco (05) días calendario, para ser subsanadas; contabilizado a partir de su notificación. Si pese a este plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda.
- Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de elaboración del servicio.

## VII. COSTO DE LA CONSULTORIA

El/la consultor/a recibirá como pago total la suma de S/ 15,575.00 (Quince mil quinientos setenta y cinco con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma total.

El costo de la consultoría incluye todos los impuestos de ley o retención que recaiga en la consultoría; no debiendo proceder pago a cuenta por servicio no efectuados, ni adelanto alguno.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría, los cuales deberán ser asumidos por la Unidad Ejecutora 011 (previa solicitud de OGINVER con una anticipación no menor a 07 hábiles).

### 7.1 Forma de pago:

El pago se realizará en cuatro armadas:

- 35% a la presentación y conformidad del entregable N°1
- 35% a la presentación y conformidad del entregable N°2
- 30% a la presentación y conformidad del entregable N°3

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días calendario posteriores a las conformidades correspondientes.

### 7.2 Documentos para tramitar el pago:

- Recibo por Honorarios (electrónico).
- Suspensión de 4ta. Categoría (si fuera el caso).
- Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.)
- Registro Nacional de Proveedores- RNP.
- Contrato Vigente.

### 7.3 Lugar y horario de presentación de los Informes:

- ✦ Los informes incluyendo anexos, deberán estar completamente foliados y firmados en todas las hojas y escaneados en un solo archivo en PDF, el





cual deberá ser presentado mediante una carta dirigida a la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público con atención a la Gerencia de Estudios, a la dirección electrónica de la Mesa de Partes Virtual ([mesa\\_de\\_partes\\_gg@mpfn.gob.pe](mailto:mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe)) con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica: [mesadepartesue011@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesue011@mpfn.gob.pe).

- ✦ Asimismo, en el mismo día, los documentos en físico de los Informes serán presentados a la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público con atención a la Gerencia de Estudios, ubicada en la Av. Abancay N° 491- 8° Piso, Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 13:00 horas.

## VIII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

### Formación Académica

- Grado académico: Bachiller en arquitectura o ingeniería.
- Capacitaciones: Un (01) Curso o capacitación en BIM management o Revit o Navisworks o Metodología BIM o programas de modelado BIM.

### Experiencia General

- Un (01) año en el sector público y/o privado.

### Experiencia Específica

- Seis (06) meses desempeñando funciones como especialista o formulador o arquitecto o ingeniero o asistente o evaluador o modelador BIM o coordinador BIM o BIM manager o BIM management o gestor BIM o modelador 3D para proyectos o estudios definitivos o expedientes técnicos o estudios de pre inversión o formulación de proyectos o construcción u obras para el sector público o privado.

*La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) orden de servicios o (v) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.*

### Competencias Funcionales Requeridas

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Visión estratégica y capacidad de gestión

## IX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Corresponderá a la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones, el control y monitoreo de la ejecución del servicio encomendado al consultor, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

### 9.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:



Para el cumplimiento del servicio contratado, el consultor coordinará con la Gerencia de Estudios de la Oficina General de Inversiones, respecto de la prestación del servicio.

### 9.2 Áreas responsables de las medidas de control:

La supervisión y control estará a cargo de la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones.

### 9.3 Área que brindará la conformidad:

El área encargada de otorgar la conformidad del servicio prestado será la Oficina General de Inversiones, previo informe de conformidad emitido por la Oficina de Estudios.

## X. PENALIDADES

### 10.1. PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO

En caso de retraso injustificado del proveedor del servicio en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria=	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$
Donde:	
F:	0.40 para plazos menores o iguales a setenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse. Para fines del contrato, este se considera de ejecución periódica, ya que contempla la presentación de entregables parciales. El cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto del entregable de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al Contratado.

### 10.2. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio:

Penalidad	Supuesto	Forma de cálculo	Procedimiento
Penalidad N°01	Incumplimiento injustificado de compromisos asumidos, de acuerdo a las actas suscritas	0.2 UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día	Según Informe del Coordinador del Proyecto



	<p>en las reuniones de coordinación.</p> <p><i>*El compromiso debe tener un alcance determinado, en tiempo y características, el mismo que estará en función al entregable correspondiente y a las actividades descritas en el numeral III de los TDR.</i></p>	<p>de atraso en el incumplimiento del compromiso asumido en las actas.</p>	
<p><b>Penalidad N°02</b></p>	<p>Inasistencia injustificada a las reuniones convocadas mediante correo electrónico por el Coordinador del proyecto, con una anticipación de 24 horas como mínimo y en las que se definan agendas relacionadas directamente con su especialidad y el entregable correspondiente.</p>	<p><b>0.2 UIT</b> (Unidad Impositiva Tributaria) por cada inasistencia injustificada</p>	<p>Según Informe del Coordinador del Proyecto</p>

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de estas penalidades, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al Consultor.

El Consultor podrá justificar los incumplimientos por causas no imputables a él, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentado.

## **XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS DE PROPIEDAD**

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRONICA en forma exclusiva.

## **XII. RESPONSABILIDAD**

El consultor contratado es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

Asimismo, deberá atender las consultas y observaciones que le sean solicitadas por la UE 011 durante el proceso de licitación, ejecución y final de obra, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.



### XIII. PROTOCOLOS SANITARIOS

- Durante la ejecución del servicio el Consultor está en la obligación de implementar todas las medidas de bioseguridad dictadas por las instancias sanitarias del Gobierno Central, así como las del Ministerio Público, para prevenir y mitigar los contagios del COVID-19.

Protocolos para el ingreso a la Entidad:

- Se debe llegar a las instalaciones de la Entidad con mascarilla, de acuerdo a las disposiciones estatales.
- Mantener una distancia de por lo menos 2 metros al momento del ingreso, evitar conversar en la fila.
- Se debe utilizar de manera permanente la mascarilla, según la actividad que se desarrolle:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	NIVEL DE RIESGO	Mascarilla Quirúrgica (1)	Mascarilla Comunitaria Y Careta Facial (2)	Respirador	Guantes	Lentes	Mandilón o Chaqueta
Personal Administrativo (sin contacto directo con personal externo)	1	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo dentro de la institución)	2	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo fuera de la institución)	2	X	X	-	X (*)	X (*)	X (*)
Personal Administrativo (personal administrativo que eventualmente tenga contacto directo con personal externo en establecimientos de salud)	3	-	-	X	X	X	X (*)

(*) Dependiendo del tipo de actividad y/o evaluación que vaya a realizar. De acuerdo a disponibilidad (1) o (2)	NIVEL DE RIESGO	BAJO	1	MEDIANO	2	ALTO	3
---	-----------------	------	---	---------	---	------	---

- Se debe respetar la distancia social de 2 metros durante la permanencia en el Ministerio Público.
- Evitar cualquier contacto físico con los trabajadores de la Entidad.
- No transitar y trasladarse a otros pisos o áreas de manera innecesaria.
- Priorizar los medios electrónicos para comunicarse.



**ANEXO N° 01**  
**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

<b><u>CALIFICACIONES GENERALES</u></b>		
<b>1</b>	<b><u>FORMACIÓN ACADÉMICA</u></b>	<b>Máximo 10 puntos</b>
	Grado académico: Bachiller en arquitectura o ingeniería.	<b>Cumple:</b>
		<b>Sí</b> <b>No</b>
	Capacitaciones: Curso o capacitación en BIM management o Revit o Navisworks o Metodología BIM o programas de modelado BIM.	<b>Cumple:</b>
		<b>Sí</b> <b>No</b>
	Diez (10) puntos por cada capacitación adicional	<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>2</b>	<b><u>EXPERIENCIA LABORAL</u></b>	<b>Máximo 70 puntos</b>
	<b><u>Experiencia General</u></b> Un (01) año en el sector público y/o privado.	<b>Cumple:</b>
		<b>Sí</b> <b>No</b>
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	<b>Máximo 30 puntos</b>
	<b><u>Experiencia Específica 01</u></b> Seis (06) meses desempeñando funciones como especialista o formulador o arquitecto o ingeniero o asistente o evaluador o modelador BIM o coordinador BIM o BIM manager o BIM management o gestor BIM o modelador 3D para proyectos o estudios definitivos o expedientes técnicos o estudios de pre inversión o formulación de proyectos o construcción u obras para el sector público o privado.	<b>Cumple:</b>
		<b>Sí</b> <b>No</b>
	Diez (10) puntos por cada semestre de experiencia adicional.	<b>Máximo 40 puntos</b>
<b>3</b>	<b><u>ENTREVISTA</u></b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
	Vocación de servicio	5.00
	Orientación a resultados	5.00
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

