

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



*SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

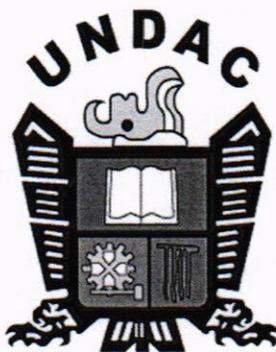
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2022-UNDAC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN  
GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE  
PRE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE  
LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE  
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL  
ALCIDES CARRIÓN, DEL DISTRITO DE YANACANCHA,  
PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO"**

**ABRIL - 2022**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
RUC N° : 20154605046  
Domicilio legal : EDIFICIO ESTATAL N° 4 URB. SAN JUAN - YANACANCHA - PASCO  
Teléfono: : 063 - 423564  
Correo electrónico: : abastecimientos@undac.edu.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, DEL DISTRITO DE YANACANCHA, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO"**.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado **RESOLUCION DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N° 028-2022-DGA-UNDAC**, con fecha **13 de abril de 2022**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**18. RECURSOS DETERMINADOS**

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad recabar las bases en la oficina de abastecimientos de la entidad y/o descargar de la página del SEACE en forma gratuita.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31365., Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Legislativo 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF y Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26 de junio de 2021.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1341 y N° 056 que modifica la Ley N° 30225.
- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Resolución N° 0834-2012-ANR. Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Las funciones están enmarcadas en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242- 2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Universitaria N° 30220.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Importante para la Entidad**

- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan*

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

Importante para la Entidad

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-501-022985  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01850100050102298573

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida de manera física en Mesa de partes de la Entidad, sito en Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan, Distrito de Yanacancha, Pasco, en el horario de 08:00 a 17:30 Horas de lunes a viernes.

Así mismo, de ser el caso, la carta fianza deberá ser presentada de manera física en la Mesa de partes de la Entidad, sito en Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan, Distrito de Yanacancha, Pasco, en el horario de 08:00 a 17:30 Horas de lunes a viernes.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

- Culminados el Primer entregable: se pagará el 0% del 100% del monto total.
- Culminados el Segundo entregable: se pagará el 30% del 100% del monto total.
- Culminados el Tercer entregable: se pagará el 30% del 100% del monto total.
- Culminados el Cuarto entregable: se pagará el 30% del 100% del monto total.
- A la Liquidación técnica financiera del servicio: se pagará el 10% del 100% del monto total.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación deberá ser presentada de manera física en la Mesa de partes de la Entidad, sito en Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan – Yanacancha – Pasco, en el horario de 08:00 a 17:30 Horas de lunes a viernes. dirigido al titular de la entidad, con atención a la Unidad Formuladora de Inversiones.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

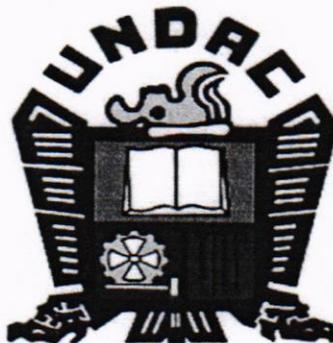
**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES



**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**



**UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:**

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y  
ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN,  
DEL DISTRITO DE YANACANCHA, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO**

**Cerro de Pasco - 2022**



**ÍNDICE**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA
3. ANTECEDENTES
4. FINALIDAD PÚBLICA
5. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
  - 6.1 Objetivo General
  - 6.2 Objetivo Específico
7. RESPONSABILIDADES
8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA
  - 8.1 Actividades
    - 8.1.1 Plan de Trabajo
    - 8.1.2 Trabajo de Campo
    - 8.1.3 Estudios Básicos
      - 8.1.3.1 Evaluación estructural de la estructura existente:
      - 8.1.3.2 Análisis de Impacto Ambiental
      - 8.1.3.3 Plan de equipamiento e implementación de bienes
      - 8.1.3.4 Estudio de Procesamiento de información
    - 8.1.4 Alcances del contenido de Preinversión
    - 8.1.5 Implementación del Plan de Seguridad ante el COVID-19
    - 8.1.6 Confidencialidad
    - 8.1.7 Anexos
9. PLAZOS Y ENTREGABLES
10. VALOR ESTIMADO
11. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES
  - 11.1 Forma de Pago
  - 11.2 Penalidades
12. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO
13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
14. GARANTÍAS
15. ADELANTOS
16. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
  - 16.1 Perfil del Consultor
  - 16.2 Calificaciones del Personal Clave y Personal No Clave
  - 16.3 Roles y Funciones
  - 16.4 Equipamiento Estratégico
  - 16.5 Experiencia del Postor en la Especialidad
17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO
18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS
19. ANEXOS



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, DEL DISTRITO DE YANACANCHA, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO"**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultorio para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Ciencias Económicas y Contables de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, del Distrito de Yanacancha, Provincia de Pasco, Región Pasco".

**2. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA**

Entidad contratante : Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión  
Área Usuaría : Unidad Formuladora de Inversiones (UFI)  
Dirección : Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan – Yanacancha - Pasco  
RUC : 20154605046  
Teléfono : 063 – 423564

**3. ANTECEDENTES**

- Con Resolución Ministerial N° 088-2021-MINEDU de fecha 19 de febrero de 2021, se aprueba el Programa Multianual de Inversiones 2022-2024 del Sector Educación; en donde se incluye a la Facultad de Ciencias Económicas y Contables para su intervención mediante un proyecto de inversión denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Ciencias Económicas y Contables de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, del Distrito de Yanacancha, Provincia de Pasco, Región Pasco".
- Mediante Oficio N° 201-2019-DFACEC/UNDAC, el Decano de la Facultad solicita atención para la creación de los servicios bibliotecológicos de la biblioteca especializada y ambientes complementarios de la FACEC-UNDAC.
- Mediante Oficio N° 220-2019-UNDAC/DGPPyR/DPI de fecha 02 de octubre de 2019, el Director de Proyectos de Inversión de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión emite requerimiento para contratar una consultora que formule estudio de preinversión o IOARR.
- Mediante Oficio N° 0016-2022-DFACEC/UNDAC de fecha 11 de febrero de 2022, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Contables reitera su solicitud.
- Se verificó el Banco de Proyectos y no se encuentra ningún proyecto que intervenga con los activos estratégicos ni de manera integral.
- La Unidad Formuladora de Inversiones ha realizado una inspección de campo y evaluación de la infraestructura, advirtiéndose que para atender el requerimiento de los beneficiarios se requiere intervenir sobre el último piso del pabellón antiguo de la FACEC, evidenciándose que la infraestructura se encuentra en estado regular. Además de ello, dentro del Campus Universitario de la Sede Central ya no se cuenta con áreas libres donde se pueda proyectar la construcción de los ambientes que la FACEC solicita.
- Por tanto, la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, mediante la elaboración de un estudio de preinversión pretende atender esta demanda de la población estudiantil.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La Facultad de Ciencias Económicas y Contables de la Sede Central de la Universidad Daniel Alcides Carrión, ante la necesidad de contar con ambientes adecuados en un local propio, solicita la construcción de ambientes adecuados, que cumplan con los estándares de calidad, en el área asignada para tal fin, por lo que la Unidad Formuladora de Inversiones verificó la necesidad existente de dicha facultad, por lo que ha considerado los nuevos lineamientos en materia de inversión pública, sumando a este el enfoque de presupuesto por resultados.



5. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Departamento : Pasco  
Provincia : Pasco  
Distrito : Yanacancha  
Lugar : Campus Universitario de la Sede Central

Ubicación del Proyecto





## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1 Objetivo General

La Unidad Formuladora de Inversiones de la UNDAC requiere la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Ciencias Económicas y Contables de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, del Distrito de Yanacancha, Provincia de Pasco, Región Pasco" en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y que cumpla con los procedimientos establecidos en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, los lineamientos establecidos por el Sector de Educación y demás sectores vinculados.

### 6.2 Objetivo Específico

- El Estudio de Preinversión deberá de enmarcarse en los lineamientos que establece la formulación de estudios de pre inversión a nivel de la ficha técnica estándar, a fin de cuantificar la inversión a desarrollar.
- Definir mediante el análisis de la información secundaria y el análisis de los problemas y sus causas, las características técnicas, prestaciones del Proyecto que permitan determinar el alcance del mismo y su costo de inversión.
- Contar con suficiente infraestructura que ayude a la calidad del servicio de educación superior.
- Determinar la mejor alternativa de solución considerando la sostenibilidad del proyecto y la calidad del servicio.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1 Responsabilidades de la Unidad Formuladora de Inversiones

La Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión a través de la Unidad Formuladora de Inversiones será el encargado de la supervisión del proceso de elaboración de la Ficha Técnica Estándar, hasta su declaratoria de viabilidad o rechazo, quién recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del Consultor, siendo el Coordinador del Estudio quién aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará conveniente para el control, avance y terminación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de ficha técnica estándar.

- La Unidad Formuladora de Inversiones tendrá la responsabilidad de efectuar control y seguimiento de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.
- Proporcionar información solicitada por el Consultor, acerca de proyectos existentes o en elaboración que tengan alguna implicancia en la elaboración del Estudio.
- La Unidad Formuladora de Inversiones deberá mantener una comunicación constante con el Consultor durante la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica estándar. Cualquier eventualidad deberá informar por escrito para que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- La Unidad Formuladora de Inversiones deberá elaborar una Carpeta de Documentos, en el cual se adjuntará el Contrato, Términos de Referencia, Informe de evaluación y demás documentos generados durante la elaboración del Estudio.
- Hacer cumplir con toda la documentación solicitada que servirá de sustento del Estudio que está aprobado en los Términos de Referencia para su respectiva evaluación.

### 7.2 Responsabilidades del Consultor

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios de consultoría prestados para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

Para cumplir con el alcance del Estudio a Nivel de ficha técnica estándar el Consultor debe:

- Después de suscribir el respectivo Contrato, el Consultor deberá apersonarse a la Unidad Formuladora para realizar las respectivas coordinaciones; posterior a eso, el Consultor, deberá presentar un Plan de Trabajo cronogramado para la elaboración de la Ficha Técnica estándar e informar oportunamente a la Unidad Formuladora



- acerca del avance de la elaboración del Estudio.
- Elaborar el Estudio de Pre Inversión a partir de información primaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del proyecto. Asimismo, deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Estudio en elaboración.
  - Elaborar el Estudio de Pre Inversión considerando los contenidos mínimos del Anexo N° 03.
  - Elaborar y entregar a nivel de ficha técnica estándar.
  - En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios de ingeniería que realice, deberá garantizar la calidad del proyecto y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante los siguientes dos (02) años, desde la fecha de viabilidad del Informe Final por parte de la UFI de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.
  - Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios de los profesionales, una vez suscrito el Contrato, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
  - El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el respectivo contrato.

## 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 8.1 Actividades

#### 8.1.1 Plan de Trabajo

Previo a la formulación del estudio de preinversión, el consultor debe presentar un Plan de Trabajo a la Unidad Formuladora de Inversiones - UFI de la UNDAC, dicho plan no debe exceder el plazo determinado en el presente Término de Referencia, en el Anexo N° 01 se precisa el esquema para la elaboración del plan de trabajo.

#### 8.1.2 Trabajo de Campo

✓ Encuestas al área usuaria (Director de la Escuela de Formación Profesional de Educación Secundaria, docentes, alumnos y personal administrativo), en el cual debe incluirse factores productivos (infraestructura, equipamiento, gestión, capacitación) del servicio de Investigación, para un adecuado desarrollo del diagnóstico.

Es importante mencionar, que las encuestas deberán ser validadas por la Unidad Formuladora de Inversiones.

#### 8.1.3 Estudios Básicos

El Consultor debe realzar los estudios básicos que a continuación se describen:

##### 8.1.3.1 Evaluación estructural de la estructura existente:

- a) Inspección a la edificación, recolección de datos de campo, simulación y análisis de modelos matemáticos, para luego de ello proceder a la verificación de las exigencias normativas.
- b) Evaluación estructural de la edificación existente, de manera tal que pueda realizarse una simulación del comportamiento estructural y verificar el cumplimiento de los requerimientos estructurales ante movimientos sísmicos y la seguridad de sus ocupantes según los lineamientos vigentes que señalan las normas técnicas de diseño del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas complementarias.
- c) Proponer las necesidades de intervención de reforzamiento estructural en caso sea necesario. En este caso, el Consultor tratará de optimizar la



intervención con la finalidad mantener márgenes de costo razonables, realizando una evaluación beneficio-costos.

- d) Asimismo, es necesario analizar las fisuras y grietas ubicadas en muros de tabiquería (si hubiese). Es necesario analizar las causas y proponer la intervención (demolición o reparación).

Las recomendaciones finales de reparación y/o reforzamiento se deberán cuantificar con planos, metrados, presupuestos.

#### 8.1.3.2 Análisis de Impacto Ambiental

El Consultor debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto

#### 8.1.3.3 Plan de equipamiento e implementación de bienes

Para la situación sin proyecto se debe analizar el estado situacional de los equipos, mobiliarios, etc., sean estos que se encuentren inoperativos, obsoletos y/o que requieran reposición. Posteriormente esta actividad permitió determinar la brecha de equipamiento, este análisis debe enmarcarse sobre la base de las normas técnicas del sector aplicables al proyecto.

En la situación con proyecto, el equipamiento debe precisar todos los bienes (equipos, mobiliarios, etc.) que sean necesarios para asegurar la implementación del proyecto, así como la operación y mantenimiento de la inversión concluida, de modo que el servicio planteado por el proyecto esté a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto. Para este caso se debe detallar un Listado de Equipamiento de acuerdo con el orden de prelación.

El Plan de Equipamiento e Implementación de Bienes debe ser desarrollado según diagnóstico para el cierre de brechas y debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar la situación actual los bienes y equipos asignados al servicio del Centro de Investigación de la UNDAC el cual servirá para determinar la brecha de equipamiento e implementación del proyecto.
- b) Con la brecha identificada se procede a elaborar el Plan básico de Equipamiento para el proyecto. El mismo que debe contener los costos correspondientes.
- c) Una vez identificado el plan de equipamiento, estos deberán contemplar los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de Reposición.
- d) La programación de los equipos, mobiliarios, etc. propuestos en el proyecto, debe estar sustentados con las cotizaciones (deben de tener una antigüedad de 60 días) y especificaciones técnicas correspondientes.
- e) El Equipo Técnico asignado en el presente TdR es el responsable de la elaboración del Plan de Equipamiento e Implementación de Bienes en el proyecto, el cual deberá ser validado por el área usuaria y el especialista temático del proyecto, el cual se deberá presentar en el quinto entregable.

#### 8.1.3.4 Estudio de Procesamiento de información

La información estadística debe ser procesada en Hoja de Cálculo Excel debidamente ordenado y etiquetado para su exportación a diversos tipos de software estadístico para el análisis socioeconómico, demanda, oferta, cálculo de brecha del servicio, evaluación social, etc.

Los estudios de ingeniería serán desarrollados en archivos de Word, Excel, S10,



AutoCAD, ArchiCAD, Ms Project, y otros que utilice el Consultor.

Para el estudio de preinversión se debe utilizar Microsoft Word.

Recomendación: Fuentes Tipográficas:

- a) En la redacción de los textos se debe emplear fuente "Arial". El tamaño de la letra para los títulos generales debe ser 11 puntos, subtítulos debe ser 10 puntos, y el texto debe ser de 10 puntos.
- b) Se empleará espaciado interlineal 1.15 y alineación justificada.
- c) Debe contener encabezado fuente "Arial", el texto debe ser de 9 puntos.
- d) Debe contener número de página.
- e) Los documentos que sustentan el estudio de Preinversión deben ser impresos en impresora tipo láser o tinta, en papel bond Tipo A de 75 gr. Formato A-4.

Una vez que el Consultor haya cumplido con todas las entregables, la Unidad Formuladora de inversiones, realizara el Informe técnico y económico, con la cual la UF determina si el proyecto es viable o no; en el caso que el estudio de pre inversión resulte VIABLE en el Banco de Inversiones el estudio de Preinversión, el Consultor debe presentar dos juegos en versión física: (02 originales), Asimismo, debe proceder a su digitalización y grabada en un CD y/o DVD el estudio de Preinversión, el backup del presupuesto y sus anexos, y adjuntará la versión física.

#### 8.1.4 Alcances del contenido de Preinversión

El estudio de Preinversión debe enmarcarse en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión 2019 y el ANEXO N° 07 "CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERRL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN" de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el mismo que se muestra en el ANEXO N° 03.

En el ANEXO N° 05, se detalla la eskena de presentación del estudio de Preinversión que corresponde al cuarto entregable y/o informe final.

#### 8.1.5 Implementación del Plan de Seguridad ante el COVID-19

Ante la declaratoria de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 mediante DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, es necesario la implementación de un plan de seguridad, donde se deberán implementar protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19, según la normativa vigente y las que se implementen posteriormente.

El plan de seguridad se debe considerar como un anexo del estudio de pre inversión, también es importante mencionar que los costos del plan de seguridad deben de estar desagregados.

#### 8.1.6 Confidencialidad

La información obtenida por "EL CONSULTOR" dentro del cumplimiento de sus servicios, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la elaboración del estudio de Preinversión de sus servicios será confidencial, no pudiendo ser divulgados por "EL CONSULTOR".

Los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del Contrato son y es propiedad exclusiva de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, por lo cual "EL CONSULTOR" queda obligado a guardar absoluta reserva aún después de haber prescrito el Contrato, caso contrario la Universidad, podrá realizar las acciones legales pertinentes.



**8.1.7 Anexos**

Se debe incluir como anexo toda información que precise y sustente el enfoque metodológico con el que se aborda el diagnóstico, cálculo de brechas, los aspectos técnicos de dimensionamiento de la alternativa y/o alternativas propuestas, presupuesto y documentos que sustentan la sostenibilidad del estudio de preinversión.

Se recomienda revisar los ANEXOS N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del presente TdR.

**9. PLAZOS Y ENTREGABLES**

El plazo para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil como producto final para su revisión y evaluación es de cuarenta y cinco (45) días calendario que se contará a partir de la suscripción del contrato; existiendo en el proceso de formulación, los entregables establecidos según cronograma.

Los plazos y entregables es conforme se detalla en el cuadro siguiente:

**Cuadro 01. Cronograma de plazos y entregables**

ENTREGABLES SEGÚN ANEXO N° 07 "CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN" DIRECTIVA N° 001- 2019-EF/63.01	ENTREGABLE	PLAZO (días)
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>		A los 03 días de haberse firmado el contrato
1. Elaboración del Plan de Trabajo		
1. Plan de Trabajo		A los 17 días de haberse aprobado el primer entregable
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>		
2. Identificación		
2.1 Diagnóstico		
2.1.1 Área de estudio		
2.1.2 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto		
2.1.3 Los involucrados en el proyecto: Informe del taller de involucrados		
2.2 Definición del problema, sus causas y efectos		
2.3 Definición de los objetivos del proyecto		
2.4 Presentación de los estudios básicos		
2.5 Anexos: Sustento del Diagnóstico (Entrevista, ficha encuesta, panel fotográfico, inventario de equipamiento, memorias, lista de asistencia)		A los 20 días de haberse aprobado el segundo entregable
<b>TERCER ENTREGABLE</b>		
3. Formulación		
3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto		
3.2 Estudio de mercado del servicio público		
3.2.1 Análisis de la demanda		
3.2.2 Análisis de la oferta		
3.2.3 Determinación de la brecha		
3.3 Análisis técnico de las alternativas		
3.4 Costos a precios mercado		
3.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos.		
3.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado.		
3.4.3 Plan de equipamiento e implementación de bienes.		
4. Evaluación		
4.1 Evaluación Social		
4.1.1 Beneficios Sociales.		
4.1.2 Costos Sociales.		
4.1.3 Estimar los indicadores de rentabilidad		



	social del PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto	
	4.1.4 Efectuar el análisis de sensibilidad.	
	4.2 Evaluación Privada	
	4.3 Análisis de Sostenibilidad	
	4.4 Gestión del Proyecto	
	4.4.1 Para la fase de ejecución.	
	4.4.2 Para la fase de funcionamiento.	
	4.4.3 Financiamiento.	
	4.5 Estimación del Impacto Ambiental	
	4.6 Matriz de Marco Lógico para la alternativa seleccionada	
<b>CUARTO ENTREGABLE</b>		
	El Consultor presentará el Estudio de Preinversión completo, con su versión digital editable.	<b>A los 05 días de haberse aprobado el tercer entregable</b>

El servicio tiene un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

- En cuanto al primer entregable (ver detalle en el Cuadro 01), si hubiera observaciones la Entidad hará llegar el informe correspondiente al Consultor, asimismo, el Consultor tendrá un plazo máximo de dos (02) días para absolver dichas observaciones, contados a partir del día siguiente de la recepción del documento que describen las observaciones.
- En cuanto al segundo entregable (ver detalle en el Cuadro 01), si hubiera observaciones la Entidad hará llegar el informe correspondiente al Consultor, asimismo, el Consultor tendrá un plazo máximo de siete (07) días hábiles, para absolver dichas observaciones, contados a partir del día siguiente de la recepción del documento que describen las observaciones.
- En cuanto al tercer entregable (ver detalle en el Cuadro 01), si hubiera observaciones la Entidad hará llegar el informe correspondiente al Consultor, asimismo, el Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para absolver dichas observaciones, contados a partir del día siguiente de la recepción del documento que describen las observaciones.
- En cuanto al cuarto entregable (ver detalle en el Cuadro 01), si hubiera observaciones la Entidad hará llegar el informe correspondiente al Consultor, asimismo, el Consultor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para absolver dichas observaciones, contados a partir del día siguiente de la recepción del documento que describen las observaciones, así mismo se deberá tener en cuenta que se deberá realizar planteamiento arquitectónico, ante los beneficiarios del proyecto.

Una vez aprobado el tercer entregable el consultor deberá presentar el estudio de pre inversión completo según ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE AVERSIÓN Y LA GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Una vez viable en el Banco de Inversiones el estudio de preinversión, mediante Informe Técnico por parte de la UFI y el Consultor haya entregado los ejemplares (dos originales y 01 copia) adecuadamente, según se solicita en el TDR, se procederá a elaborar la conformidad del servicio, para efectivizar el Último Pago.

**10. VALOR ESTIMADO**

El valor estimado por la elaboración del estudio de preinversión incluye los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la Consultoría, ello en cumplimiento de lo precisado en el Artículo 18. Valor referencial y Valor estimado de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en cuyo numeral 18.1 indica lo siguiente: "La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su



exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización”.

**11. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES**

**11.1 Forma de Pago**

Los pagos por la elaboración del estudio de preinversión se efectuarán en tres etapas como se detalla en el cuadro siguiente.

**Cuadro 02: Formas de pago**

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIONES DE PAGO
No se considera pago	PRIMER ENTREGABLE	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del Primer Entregable, según lo establecido en el presente TdR.</li> <li>- El plazo de presentación de primer entregable es a los 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</li> <li>- La UFI evaluará el Entregable de haber observaciones, el Consultor debe absolverlas en un plazo máximo de 02 días calendario.</li> <li>- El Plan de Trabajo debe ser aprobado por la UFI y deberá contar con la conformidad respectiva, emitida también por la UFI.</li> </ul>
PRIMER PAGO	SEGUNDO ENTREGABLE	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del Segundo Entregable, según lo establecido en el presente TdR (ver detalle en el Cuadro 01).</li> <li>- El plazo de presentación del segundo entregable es a los 17 días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable.</li> <li>- El Consultor presentará el desarrollo del Capítulo de Identificación del ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LA GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</li> <li>- La UFI evaluará el Entregable, de haber observaciones el Consultor debe absolverlas en un plazo máximo de 07 días calendario.</li> <li>- El Primer Entregable debe ser aprobado por la UFI y deberá contar con la conformidad respectiva, emitida también por la UFI.</li> </ul>
SEGUNDO PAGO	TERCER ENTREGABLE	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del Tercer Entregable, según lo establecido en el presente TdR (ver detalle en el Cuadro 01).</li> <li>- El plazo de presentación del cuarto entregable es a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable.</li> <li>- El Consultor presentará el desarrollo del Capítulo Formulación y Evaluación del ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LA GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</li> <li>- También deberá realizar la presentación del planteamiento arquitectónico y el dimensionamiento ante los beneficiarios y</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
 DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES



			<p>áreas involucradas, debiendo presentar un Acta de Conformidad suscrito por los beneficiarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La UFI evaluará el Entregable, de haber observaciones el Consultor debe absolverlas en un plazo máximo de 10 días calendario.</li> <li>- El Primer Entregable debe ser aprobado por la UFI y deberá contar con la conformidad respectiva, emitida también por la UFI.</li> </ul>
TERCER PAGO	CUARTO ENTREGABLE	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del Cuarto Entregable, según lo establecido en el presente TdR (ver detalle en el Cuadro 01).</li> <li>- El plazo de presentación del cuarto entregable es a los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del tercer entregable.</li> <li>- El Consultor presentará el Estudio de Preinversión completo.</li> <li>- El Cuarto Entregable corresponde al desarrollo completo del ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, los anexos y estudios básicos respectivamente. El esquema para la presentación del estudio de preinversión se precisa en el ANEXO N° 07 del presente TdR y LA GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. Asimismo, debe revisar los ANEXOS N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 del presente TdR.</li> <li>- La UFI evaluará el Entregable, de haber observaciones el Consultor debe absolverlas en un plazo máximo de 05 días calendario.</li> <li>- El Cuarto Entregable debe ser aprobado mediante Informe Técnico por la UFI y declarado VIABLE en el Banco de Inversiones. Una vez cumplido con ello, el Consultor deberá presentar 02 ejemplares originales y 01 copia del perfil aprobado, acompañados cada uno de la versión digital (CD) que contiene el editable del perfil (según el programa usado para su desarrollo), una vez recepcionado lo solicitado, se procederá a elaborar la conformidad del servicio para efectivizar el tercer Pago.</li> </ul>
CUARTO PAGO	LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DEL SERVICIO	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la Liquidación Técnica Financiera del Contrato de Consultoría en General, el consultor y la Entidad deberán cumplir los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Siendo el fin último, que la entidad se pronuncie mediante Acto Resolutivo respecto.</li> <li>- Una vez emitido y notificado la Resolución que aprueba la Liquidación Técnica Financiera del Contrato de Consultoría en General, el Consultor deberá solicitar el último pago que deberá contar con la</li> </ul>



			conformidad del servicio respectiva emitida por la UFI.
--	--	--	---

**11.2 Penalidades**

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se tiene:

**Artículo 161. Penalidades**

161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora: **asimismo, puede prever otras penalidades.** Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

162.1. En caso de retrasa injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

**Artículo 163. Otras penalidades**

163.1 Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, contentas y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

**Otras penalidades aplicadas**

La entidad establece las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Evaluador y/o de la Jefatura de la Unidad Formuladora de Inversiones
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Evaluador y/o de la Jefatura de la Unidad Formuladora de Inversiones
3	En caso que el Jefe de Proyecto incurriera en ausencia injustificada en una reunión programada.	0.5 de 1 UIT por cada evento	Según informe del Evaluador y/o de la Jefatura de la Unidad



			Formuladora de Inversiones
4	En caso el Consultor no subsane las observaciones en el plazo previsto.	0.1 de 1 UIT por cada día de demora.	Según informe del Evaluador y/o de la Jefatura de la Unidad Formuladora de Inversiones
5	Cuando el Consultor entregue documentación incompleta o fuera del plazo establecido.	0.20% del monto de contrato, por cada día de falta hasta la subsanación	Según informe del Evaluador y/o de la Jefatura de la Unidad Formuladora de Inversiones

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

**12. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO**

La coordinación, monitoreo y la evaluación del proceso de formulación del estudio de preinversión en todas sus etapas estará a cargo de un Evaluador que represente a la UFI de la UNDAC, conforme a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El Evaluador tendrá autoridad para hacer recomendaciones y sugerencias con el objeto de asegurar la calidad de la formulación y evaluación del PIP y la entrega del producto final.

**13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada.

**14. GARANTÍAS**

**14.1 Garantía de Fiel Cumplimiento**

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

**Importante:**

- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**15. ADELANTOS**

La Entidad no otorgará adelantos de ningún tipo al Consultor.

**16. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**16.1 Perfil del Consultor**

- Para el desarrollo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil se requerirá los



- servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Proveedor de Servicios, el mismo que corresponde al objeto de la convocatoria. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El Postor deberá contar con RUC activo y habido.
  - El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
  - No tener contratos incumplidos con la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.
  - La Entidad considera que para la elaboración del estudio de preinversión, el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado, liderado por el Jefe de Proyecto, el que será responsable del desarrollo y calidad del Perfil en su totalidad, bajo responsabilidad.
  - Todo el equipo profesional que labore en la realización del Estudio de preinversión, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional.

**Importante:**

El personal clave propuesto por el consultor deberá presentar una carta de compromiso con firma legalizada dirigida al consultor, mediante la cual dicho personal se comprometa a ejecutar el servicio para el cual fue propuesto por el consultor en caso de ser adjudicado con la buena pro, durante el periodo que dure la prestación del servicio. Asimismo, la modalidad de contrato será a suma alzada.

**16.2 Calificaciones del Personal Clave y Personal No Clave**

**Cuadro 03. Requerimientos técnicos mínimos del Personal Clave y Personal no Clave**

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Formación Académica	Experiencia del Personal Clave
Jefe de Proyecto	Economista o Ingeniero Civil o Arquitecto. Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Consultor de servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	Economista. Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Especialista en Proyectos de Inversión Pública y/o Especialista en Formulación y/o Evaluación de servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras, Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseños y/o Cálculos Estructurales y/o Especialista en Costos y Presupuestos en servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto. Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.
PERSONAL NO CLAVE		
Asistente CAD	Ingeniero Civil o Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitecto o Bachiller en Arquitectura	Experiencia mínima de un año (01) año en elaboración de planos de proyectos de edificaciones en general, contados desde la emisión del grado de bachiller.



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
 DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES



Asistente Técnico para metrados, trabajos en campo y gabinete	Ingeniero Civil o Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitecto o Bachiller en Arquitectura	Experiencia mínima de un año (01) año en elaboración de metrados y/o trabajos de campo y/o trabajos de gabinete de proyectos de edificaciones en general, contados desde la emisión del grado de bachiller.
---	--	---

**Importante:**

La experiencia del personal clave se computará a partir de su colegiatura.

Es importante mencionar que la habilidad profesional solo se deberá presentar a la firma del contrato.

También, se ha precisado en el ítem 8.1 Actividades, los estudios básicos que el Consultor debe realizar obligatoriamente para la elaboración del estudio de preinversión. Asimismo, el Consultor puede realizar otros estudios que considere relevante para la calidad del estudio de preinversión.

El Consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, un correo electrónico, para que se le notifique como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos.

**16.3 Roles y Funciones**

A continuación, se detalla los roles y funciones del equipo profesional especializado y del personal técnico de apoyo.

**Cuadro 04. Roles y funciones del personal clave y personal no clave**

PERSONAL CLAVE	
PERFIL PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL ESPECIALIZADO
Jefe de Proyecto (Economista o Ingeniero Civil o Arquitecto)	<p><b>Función General:</b>                      Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el Perfil del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN y LA GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</p> <p><b>Función Específica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestionar y elaborar el Plan de trabajo hasta su aprobación por la UFI.</li> <li>Gestionar y ejecutar el Trabajo de Campo propuesto en el presente Término de Referencia.</li> <li>Gestionar y ejecutar los Estudios Básicos propuestos en el presente Término de Referencia.</li> <li>Revisar, observar de ser el caso, y validar cada uno de los estudios básicos.</li> <li>Conducir las actividades en el desarrollo del estudio de preinversión de cada uno de los especialistas del Equipo Técnico, así como del personal técnico de apoyo.</li> <li>Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de pertinencia, calidad, eficiencia y oportunidad.</li> <li>Programar las visitas de inspección in situ.</li> <li>Planificar y coordinar el desarrollo de talleres, encuestas, entrevistas, etc.</li> <li>Asistir a todas las reuniones programadas con los</li> </ol>



	<p>involucrados.</p> <p>j. Realiza el diseño de las redes de distribución sanitaria, sistema de abastecimiento de agua interior y exterior, frío y/o caliente, según corresponda para la edificación propuesta, conforme a las Normas Técnicas vigentes y los estudios básicos propuestos en el TdR. Consolida la memoria de cálculo de la especialidad Instalaciones Sanitarias. Elabora los planos de instalaciones sanitarias de la propuesta de diseño en la situación "con proyecto".</p> <p>k. Realiza el diseño de las líneas y redes eléctricas y electromecánicas de la edificación propuesta, así como los elementos de seguridad. Responsable de realizar los cálculos y diseños del consumo de energía, acometidas eléctricas, telefónicas, informáticas e internet, ventiladores, alarmas, detectores de incendio, alumbrado interior y exterior, pozos a tierra, tableros eléctricos, electrobombas, etc., conforme a las Normas Técnicas vigentes y los estudios básicos propuestos en el TdR. Consolida la memoria de cálculo de su especialidad Instalaciones eléctricas. Elabora los planos de instalaciones eléctricas de la propuesta de diseño en la situación "con proyecto".</p> <p>l. Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio.</p> <p>m. Realizar las coordinaciones técnicas con el Supervisor del estudio de preinversión de manera anticipada para realizar cada una de las acciones y actividades previstas en el Plan de Trabajo.</p> <p>n. Cumplir con la entrega oportuna de los entregables.</p> <p>o. Realizar la entrega final del proyecto, y de corresponder absolver las observaciones realizadas por la UFI. Una vez absueltas las observaciones (si es que las hubiera) y aprobado dicho entregable, se presentará tres juegos en versión física: (02 originales y 01 copia) y dos archivos en formato digital editable en CD, con todos los contenidos en los programas (Word, Excel, AutoCAD, y demás utilizados).</p> <p>p. Elaborar el FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN.</p> <p>q. Otras funciones específicas al objeto de la prestación del servicio que requiera la UNDAC.</p>
<p>Especialista en                  Formulación y Evaluación                  de Proyectos de Inversión                  Pública (Economista)</p>	<p><b><u>Función Específica:</u></b></p> <p>a. Asesorar al equipo técnico en la elaboración del estudio.</p> <p>b. Participar en las visitas de inspección in situ.</p> <p>c. Conducir los talleres, encuestas, entrevistas, etc.</p> <p>d. Conducir todas las reuniones programadas con los involucrados.</p> <p>e. Formular y evaluar el estudio de preinversión a nivel de perfil en los plazos y fechas previstas considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.</p> <p>f. Participar y consolidar el flujo de costos y presupuestos del PIP, así como el Flujo de costos de operación y mantenimiento del servicio en la situación "con proyecto" y "sin proyecto". Para la</p>



	<p>situación "con proyecto" detallar la dependencia que se hará cargo de la operación y mantenimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Deberá firmar y sellar todos los documentos que correspondan a su responsabilidad.</li> <li>h. Participar en las reuniones técnicas con el Supervisor del estudio de preinversión previstas en el Plan de Trabajo.</li> <li>i. Cumplir con la entrega oportuna de los entregables.</li> <li>j. Cumplir con la entrega final del proyecto, y de corresponder absolver las observaciones realizadas por la UFI.</li> </ul>
<p>Especialista en Estructuras, Costos y Presupuesto (Ingeniero Civil)</p>	<p><b><u>Función Específica:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Participar en las visitas de inspección in situ.</li> <li>b. Participar en todas las reuniones programadas con los involucrados.</li> <li>c. Deberá firmar y sellar todos los documentos que correspondan a su responsabilidad.</li> <li>d. Participar en las reuniones técnicas con el Supervisor del estudio de preinversión previstas en el Plan de Trabajo.</li> <li>e. Coordinar, verificar, supervisar y validar el replanteo de la edificación existente, y demás estudios básicos.</li> <li>f. Participar y apoyar en el diseño arquitectónico de la infraestructura.</li> <li>g. Realizar el cálculo estructural de la edificación propuesta en el estudio de preinversión generando la calidad estética y de confort sin vulnerar la estructura y su utilidad funcional; teniendo como base el dimensionamiento, replanteo de la edificación existente y los estudios básicos propuestos en el TdR, y otros que considere necesario. Los cálculos propuestos deberán guardar estricta relación con las normas técnicas del sector, así como con el diseño propuesto.</li> <li>h. Determinar el diseño de todos los elementos estructurales generando la calidad estética y de confort sin vulnerar la estructura y su utilidad funcional. Debe tener como información básica la evaluación estructural de la edificación existente.</li> <li>i. Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de diseño y evaluación estructural, se procederá a elaborar los proyectos de reforzamiento estructural de las edificaciones que lo requieran. Asimismo, se debe contemplar partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando el proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.</li> <li>j. Preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal de diseño espectral sísmico de edificaciones. Debe determinar las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. El cuadro de resumen de</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES



	<p>los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de la edificación respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>k. Consolidar la memoria de cálculo de su especialidad.</li> <li>l. Participar y apoyar en la revisión de los estudios básicos para su validación.</li> <li>m. Elaborar los metrados, costos y presupuestos de todos los componentes del estudio de preinversión, teniendo como base cotizaciones de bienes y servicios actualizados.</li> <li>n. Elaborar los costos y presupuestos de la operación y mantenimiento del servicio en la situación "con proyecto" y "sin proyecto".</li> <li>o. Coordinar con el especialista en diseño arquitectónico, especialista en instalaciones eléctricas y especialista en instalaciones sanitarias, con el fin de socializar y definir los presupuestos de cada partida de los componentes del estudio de preinversión.</li> <li>p. Cumplir con la entrega oportuna de los entregables.</li> <li>q. Cumplir con la entrega final del proyecto, y de corresponder absolver las observaciones realizadas por la UFI.</li> </ul>
<p>Especialista en Diseño Arquitectónico (Arquitecto)</p>	<p><b>Función Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Participar en las visitas de inspección in situ.</li> <li>b. Participar en todas las reuniones programadas con los involucrados.</li> <li>c. Deberá firmar y sellar todos los documentos que correspondan a su responsabilidad.</li> <li>d. Participar en las reuniones técnicas con el Supervisor del estudio de preinversión previstas en el Plan de Trabajo.</li> <li>e. Realiza el diseño arquitectónico de la infraestructura, generando la calidad, estética y confort sin vulnerar la estructura y su utilidad funcional; teniendo como base el dimensionamiento, el replanteo de la edificación existente y los estudios básicos propuestos en el TdR y otros que considere necesario. El diseño propuesto deberá guardar estricta relación con las normas técnicas de construcción.</li> <li>f. Elabora los planos de planteamiento general, detalles constructivos, cortes, elevaciones, perspectivas, etc.</li> <li>g. Elabora las vistas en 3D, exterior e interior, con el apoyo de software: AutoCAD, ArchiCAD o similares.</li> <li>h. Elabora el Plan de Implementación y equipamiento de la infraestructura.</li> <li>i. Apoya y participa en el diseño estructural (dimensionamiento, estética, modelamiento estructural, entre otros, según requerimiento de cada uno de los especialistas).</li> <li>j. Cumplir con la entrega oportuna de los entregables.</li> <li>k. Cumplir con la entrega final del proyecto, y de corresponder absolver las observaciones realizadas por la UFI.</li> </ul>
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>	
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	<b>ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL</b>



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
 DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES



ESPECIALIZADO	
Asistente CAD (Ingeniero Civil o Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitecto o Bachiller en Arquitectura)	<p><b>Función Específica:</b></p> <p>a. Participa en el replanteo de la edificación existente.                      b. Apoyar en sistematizar, procesar información y dibujar los planos requeridos por el Especialista en Estructuras, Costos y Presupuestos, el Especialista en Diseño Arquitectónico, Especialista en Instalaciones Sanitarias y Especialista en Instalaciones Eléctricas.</p>
Asistente Técnico para metrados y trabajos en campo (Ingeniero Civil o Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitecto o Bachiller en Arquitectura)	<p><b>Función Específica:</b></p> <p>a. Apoya en conducir los talleres, encuestas, entrevistas, etc.                      b. Apoya en conducir todas las reuniones programadas con los involucrados.                      c. Sistematiza las encuestas, genera las estadísticas para el diagnóstico del proyecto precisando los indicadores cuantitativos y cualitativos.                      d. Apoya y participa en las reuniones técnicas con el Supervisor del estudio de preinversión previstas en el Plan de Trabajo.                      e. Apoya en el cumplimiento de la entrega oportuna de los entregables.                      f. Apoya en el cumplimiento de la entrega final del proyecto, y de corresponder en la absolución de las observaciones realizadas por la UFI.</p>

**16.4 Equipamiento estratégico**

El postor deberá contar con el siguiente equipo mínimo:

**Equipo de Cómputo y Software**

- Dos (02) Laptop Core i7 o superior.
- Dos (02) Computadoras Core i7 o superior.
- Una (01) Impresora Láser multifuncional.
- Una (01) Impresora Plotter de formato A - 1

**Otros**

- Una (01) cámara fotográfica digital.

**Acreditación:**

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**16.5 Experiencia del Postor en la Especialidad**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de: Creación y/o Instalación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación de las siguientes edificaciones: Universidades, Centros de Educación Superior, Escuelas de Posgrado, Centros de Investigación. En el marco del SNIP y/o Invierte.pe

**Acreditación:**

- Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite



documental y fehacientemente, con extractos bancarios, copia de cheques o comprobantes de pago cancelados correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

- 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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.
- En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.
- 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.
- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

**17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el Consultor:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

**18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad determina que el Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**19. ANEXOS**

- > ANEXO N° 01: ESQUEMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.
- > ANEXO N° 02: MODELO DE FORMATO PARA TALLER DE INVOLUCRADOS.
- > ANEXO N° 03: ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.
- > ANEXO N° 04: PROPUESTA DE FORMATO PARA CONSOLIDAR EL EQUIPAMIENTO EN LA SITUACIÓN SIN Y CON PROYECTO.
- > ANEXO N° 05: PROPUESTA DE ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

**Importante:**

- Los esquemas y propuestas antes indicados no son limitativos, pudiendo el Consultor ampliarlos y/o mejorarlos, debiendo coordinar para tal fin con el Evaluador del estudio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES

Mg. Rubén GÓMEZ RIGALDI  
JEFE



ANEXO N° 01  
ESQUEMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

**I. INTRODUCCIÓN**

Explicar de forma clara y precisa el alcance del Plan de Trabajo, precisando la metodología que va ser empleada para obtener la información que se requerirá para la elaboración del estudio de preinversión, especificando los procesos necesarios para llevar a cabo su formulación y evaluación.

**II. ANTECEDENTES**

Los antecedentes deben comenzar por una exposición lógica que lleva a la selección de los objetivos (resultados) que se pretenden conseguir durante el periodo correspondiente a la ejecución del plan de Trabajo para la elaboración del estudio de preinversión.

Asimismo, la información correspondiente a la exposición lógica debe enmarcarse en información histórica, actual y en trámite evidenciado por el Consultor in situ y acervo documental generado por la Universidad.

**III. METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO**

Las metas y objetivos del Plan de Trabajo deben detallarse de forma clara y precisa según lo expuesto en ANTECEDENTES. Especificar el objetivo central o propósito del Plan de Trabajo, así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar el producto que se espera lograr con la ejecución del Plan. Es decir, el Plan de Trabajo deberá seguir una progresión lógica desde la introducción y los antecedentes hasta las metas y los objetivos.

Asimismo, deberá Desarrollar un método para el seguimiento de la ejecución del Plan de Trabajo, estableciendo indicadores de éxito mensurables que permitan controlar el progreso del Plan de Trabajo.

**IV. EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE REQUERIRÁ, PERFIL Y TIEMPOS**

Señalar el equipo mínimo de profesionales que se necesitan para ejecutar el Plan de Trabajo y lograr los objetivos (resultados). Precisar los perfiles, roles y funciones, y tiempos que cada uno cumplirá durante el proceso de ejecución del Plan de Trabajo en cada una de sus etapas correspondientes a la elaboración del estudio de preinversión.

**V. RECURSOS Y LIMITACIONES**

El Consultor debe elaborar un diagnóstico de la situación actual del estudio de preinversión sobre la base a información secundaria, y documentos vinculantes al proyecto precisados en ANTECEDENTES y los generados por la Universidad. Asimismo, debe sustentar adecuadamente como el proyecto contribuye al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios.

El Plan de Trabajo debe considerar (los objetivos y asignación del área a intervenir) el Plan Director de la Universidad vigente y aprobado mediante Resolución (si hubiese), el cual será remitido por la Unidad Formuladora de Inversiones.

**VI. ESTRATEGIA ACCIONES Y CRONOGRAMA**

Señalar las principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del estudio de preinversión, y una aproximación del tiempo que tomará su desarrollo, identificando los principales hitos de evaluación de los avances y/o entregables para estructurar el estudio de preinversión. Se podrá apoyar en un gráfico que relacione las actividades con el tiempo que toma su desarrollo y en el que se visualice los momentos en que se presentan los avances o entregables del estudio para efectos de la supervisión y/o evaluación.

**VII. PRESUPUESTO**

El Consultor debe elaborar el presupuesto correspondiente a la elaboración del estudio de preinversión según el Plan de Trabajo, el cual debe estar desagregado por componentes y precio unitario.



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES



VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Consultor debe elaborar las conclusiones y recomendaciones del Plan de Trabajo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES

*Rubén Gómez Ricaldi*  
Mg. Rubén GÓMEZ RICALDI  
JEFE



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES



ANEXO N° 02  
MODELO DE FORMATO PARA TALLER DE INVOLUCRADOS

Entidad o Grupo involucrado	Fecha de reunión	Problemas percibidos	Intereses	Acciones/ Compromisos	Firma
INVOLCURADO 1:					
INVOLCURADO 2:					
INVOLCURADO 3:					
INVOLCURADO 4:					
INVOLCURADO 5:					
INVOLCURADO 6:					
INVOLCURADO 7:					
...					



ANEXO N° 03:

ANEXO N° 07:  
CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA  
PROYECTOS DE INVERSIÓN  
DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

El presente contenido mínimo será aplicable para la elaboración de un estudio de preinversión de un proyecto de inversión de alta complejidad conforme a lo establecido en el inciso 4, del numeral 22.1 del artículo 22 de la Directiva General del Invierte.pe.

Un proyecto de inversión surge como una propuesta de solución a problemas relacionados con el cierre de brechas prioritarias, vinculadas a los objetivos priorizados y metas de producto del Programa Multianual de Inversiones. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios existentes a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores (como los IOARR), de corresponder.

Debido a la alta complejidad del proyecto, la información a emplearse para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil es mayoritariamente de fuente primaria<sup>1</sup> para aquellas variables que resulten críticas para la decisión de inversión, y que podrían afectar significativamente la demanda, el tamaño, localización, tecnología y costos del proyecto de inversión principalmente, pudiendo complementarse con fuente secundaria<sup>2</sup> en las variables que correspondan. Esto con el objeto de obtener un menor rango de variación esperado de los costos y beneficios sociales del proyecto, así

como tener una mejor comprensión de los diferentes riesgos (riesgos operativos, riesgos de demanda, riesgos institucionales, riesgos financieros, riesgo de desastres, entre otros) que podría enfrentar el proyecto durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento.

Para proyectos de inversión cuyo monto de inversión sea mayor o igual a 407 mil UIT, el estudio de preinversión a nivel de Perfil se aborda en dos etapas<sup>3</sup>: i) en una primera etapa, se realiza el análisis de las principales variables técnicas y/o económicas con información a nivel conceptual, complementada con información primaria, de corresponder, con el objeto de reducir o acotar el número de alternativas de solución; ii) en una segunda etapa, se analiza con un mayor nivel de profundidad (con información primaria) la alternativa de solución que claramente superó al resto de alternativas evaluadas en la primera etapa<sup>4</sup>.

En la Tabla N° 01 se describe la relación entre el nivel de profundidad de información y cada una de las dos etapas del proceso de elaboración de un estudio de preinversión a nivel de perfil, en línea con el párrafo anterior.

**Tabla N° 01: El tipo de fuente de información y los contenidos mínimos del estudio de preinversión, cuando se aborda su elaboración en dos etapas.**

Contenido del estudio de preinversión a nivel de Perfil –principales ítems-	Etapa I*		Etapa II
	Información	Complemento	Información de

<sup>1</sup> Trabajo de campo, encuestas e investigación de mercado, estudios de ingeniería para el diseño técnico preliminar o anteproyecto, tales como topografía, estudios de suelos, hidrología, entre otros.

<sup>2</sup> Base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, entre otros.

<sup>3</sup> Este esquema de elaboración del estudio de Perfil, también puede ser empleado en aquellos contextos o situaciones particulares donde se tiene la presencia de más de una alternativa de solución con diferentes variantes técnicas (tamaño, localización, tecnología, entre otros) y que la Unidad Formuladora del proyecto de inversión juzgue conveniente emplear.

<sup>4</sup> También puede darse el caso en que en esta segunda y última etapa se evalúen un conjunto acotado de alternativas de solución cuyas diferencias en su rentabilidad social no fueron significativas y que se concluye que se necesita mayor información para concluir sobre la conveniencia de una de ellas con un razonable nivel de confiabilidad.



	existente o a nivel conceptual	con información de fuente primaria	fuentes primaria
Diagnóstico	✓	✓	✓
Análisis de la demanda **	✓	✓	✓
Análisis de la oferta ***	✓	✓	✓
Análisis técnico de las alternativas de solución ****	✓	✓	
Análisis técnico de la alternativa seleccionada			✓
Costos a precios de mercado	✓		✓
Evaluación social	✓		✓
Análisis de sensibilidad y riesgo (probabilístico)	✓		✓
Plan de Implementación	✓		✓
Análisis de Sostenibilidad	✓		✓

\* Esta primera etapa se realiza a partir de los datos secundarios (información existente), en complemento con datos obtenidos en trabajo de campo, de corresponder, de tal forma de reducir el margen de error de las estimaciones que ayuden a descartar a las alternativas de solución planteadas en esta primera etapa.

\*\* Dependiendo de la tipología del proyecto será necesario una mayor disposición de información de fuente primaria respecto a la fuente secundaria oficial actualizada, a fin de estimar y proyectar la demanda; en caso la estimación de la brecha del servicio sea crítica para la definición de aspectos técnicos del proyecto, será necesario una mayor disposición de información de fuente primaria.

\*\*\* Si se tuviese información disponible sobre los recursos existentes en la Unidad Productora y sus capacidades se puede estimar la oferta con dicha fuente; de lo contrario será necesario recoger información de campo.

\*\*\*\* Si la evaluación de las alternativas con información conceptual no permite concluir de manera confiable en la selección de la alternativa, se deberá profundizar el nivel de información.

Se puede apreciar que se analizan los mismos contenidos mínimos (descritos en el presente anexo) para la elaboración de un estudio de preinversión, la diferencia radica en el nivel o grado de profundidad de la información que se emplea para abordar cada ítem o contenido con que se estructura un estudio de preinversión, de tal forma de descartar las alternativas menos eficientes o con menor potencial de generación de beneficios sociales netos.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se empleará en la elaboración de un estudio de preinversión a nivel de Perfil.

## 1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

## 2. IDENTIFICACIÓN

### 2.1 Diagnóstico:

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.

#### 2.1.1 Área de estudio:

Definir el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la



demanda o en los costos<sup>5</sup>. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar.

Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

**2.1.2 La Unidad Productora<sup>6</sup> de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto:**

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio<sup>7</sup>, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad<sup>8</sup>; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben; (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis quede establecido qué elemento (s) de la función de producción del servicio público [infraestructura, equipamiento, recursos humanos, procesos, normas, tecnologías, etc.] es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

**2.1.3 Los involucrados en el proyecto:**

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, esta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población demandante objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención con el Proyecto de Inversión (PI). Asimismo, se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda; (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos

<sup>5</sup> Cabe señalar que de acuerdo a la naturaleza del problema bajo análisis y a la tipología de proyecto en estudio, habrá algunos antecedentes más relevantes que otros, los cuales podrían ameritar mayor detalle descriptivo.

<sup>6</sup> Este ítem se desarrolla solo en el caso que exista la UP.

<sup>7</sup> Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.

<sup>8</sup> Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.



en cuenta para el diseño del proyecto. Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

#### 2.2 Definición del problema, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias<sup>9</sup> basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

#### 2.3 Objetivo del proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

#### 2.4 Planteamiento de alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

### 3. FORMULACIÓN

#### 3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto

Se debe fundamentar y establecer el período en el que se estimarán los costos y beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

#### 3.2 Estudio de mercado del servicio público

##### 3.2.1 Análisis de la Demanda:

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual se realizará lo siguiente:

- a. Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- b. Se definirá el ámbito de influencia del proyecto (acorde con el análisis de la sección 2.1.3 del presente Anexo) y la población demandante potencial y efectiva, actual y futura, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- c. Se estimará y analizará la demanda efectiva actual, justificando el tipo de fuente de información para este análisis, y acorde con lo analizado en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular con los afectados por el problema central).
- d. Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- e. Se proyectará la demanda efectiva a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

Sola si en el proyecto se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentración (cantidad demandada por periodo a nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en to situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidas.

##### 3.2.2 Análisis de la Oferta:

<sup>9</sup> Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros.



Estimar la oferta actual, identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente realizado. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- a. Se estimará las capacidades de producción, actuales y futuras, de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- b. Se determinará la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- d. Se proyectará la oferta optimizada (o la oferta actual) en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

**3.2.3 Determinación de la brecha:**

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

**3.3 Análisis técnico de las alternativas de solución**

**3.3.1 Estudio técnico**

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

- a. **Tamaño:** Se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. La variable principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economía de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- b. **Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta aspectos como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.
- c. **Tecnología:** De acuerdo al proceso de producción de un servicio, se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada etapa y/o activos esenciales del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

**3.3.2 Metas físicas**

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado



en el párrafo anterior establecer, fundamentalmente, las metas concretas de activos esenciales que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

### 3.4 Costos a precios de mercado:

#### 3.4.1 *Identificación y medición de los requerimientos de recursos.*

Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de ejecución y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas físicas y la brecha oferta- demanda.

#### 3.4.2 *Valorización de los costos a precios de mercado.*

##### a. Costos de inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa., sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de activos; la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentada.

Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios., licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

##### b. Costos de reinversiones

Especificar el flujo de requerimientos de reinversiones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

##### c. Costos de Operación y Mantenimiento

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentarlos flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Evaluación Social

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa., para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

#### 4.1.1 *Beneficios sociales*

Identificar, definir y sustentar los beneficios que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines de éste.

Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto", para todo el horizonte de evaluación.

Estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto", para todo el horizonte de evaluación.

Determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

#### 4.1.2 *Costos sociales*

Se elaborarán los flujos de costos sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos otros costos sociales, que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la



situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

4.1.3 *Indicadores de rentabilidad social del Proyecto*

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

a. Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente y Tasa Interna de Retorno Social.

b. Metodología costo/efectividad

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad, Costo Eficacia o Costo Eficiencia dependiendo si los indicadores son de impactos, de resultados o de producto, respectivamente. Los criterios de decisión pueden ser, además del ratio costo efectividad (o eficacia o eficiencia), el Costo Anual Equivalente, según sea el caso.

Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente lo haya aprobado, para definir si se toma la decisión de ejecución.

4.1.4 *Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general*

Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

Análisis de riesgo probabilístico:

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado del VAN social del proyecto, así como el VAN privado, de ser necesario.

4.2 **Evaluación privada**

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución [entidad o empresa pública] responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de auto sostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán complementar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto (numeral 4.3).

4.3 **Análisis de Sostenibilidad**

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los activos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban



pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja [acorde con lo señalado en el numeral 4.2. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

#### 4.4 Selección de la alternativa<sup>10</sup>

Seleccionar la alternativa de acuerdo con los resultados de la evaluación social, del análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicando los criterios y razones de tal selección.

#### 4.5 Gestión del Proyecto

4.5.1 Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificarla Unidad Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

4.5.2 Para la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerían para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

4.5.3 Financiamiento: plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

#### 4.6 Plan de Implementación

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.

#### 4.7 Estimación del Impacto ambiental

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

#### 4.8 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

### 5. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.
- En el caso en que el estudio de perfil se haya abordado en 02 etapas, se debe precisar las

<sup>10</sup> En caso se haya optado por abordar el estudio de preinversión en dos (02) etapas, en esta sección se fundamenta la selección de la alternativa que se estudiará con mayor nivel de detalle en la segunda etapa de la elaboración del estudio.



razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa (o subconjunto acotado de alternativas) que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.

**6. RECOMENDACIONES**

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

**Fase de Ejecución:**

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobrepazos durante la etapa de ejecución, acorde con el análisis efectuado en el análisis de sensibilidad y riesgo del proyecto. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Emitir recomendaciones sobre la modalidad de ejecución más conveniente para el proyecto, en función a su complejidad y naturaleza.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

**Fase de Funcionamiento:**

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de to operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

**7. ANEXOS**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.



ANEXO N° 04  
 PROPUESTA DE FORMATO PARA DIAGNÓSTICO DEL EQUIPAMIENTO EXISTENTE  
 CONSOLIDAR EL EQUIPAMIENTO EN LA SITUACIÓN SIN Y CON PROYECTO

6.1 Formato para inventario de bienes en situación sin proyecto

Fecha D/M/A	Especificación	Nombre Del Equipo	Cantidad	Dependencia / Área	Vigencia Tecnológica	Años de vida útil	Estado de conservación
x1							
x2							
x3							
x4							
x5							
x6							
xn							

6.2 Formato para equipamiento en la situación con proyecto

Detalle	Cantidad	Descripción	Dependencia / Área	Costo Unitario S/	Costo Total S/
<b>Equipos</b>					
x1					
x2					
x3					
x...					
<b>Mobillarios</b>					
x1					
x2					
x3					
x...					
<b>Instrumentos</b>					
x1					
x2					
x3					
x...					



**ANEXO N° 05**  
**PROPUESTA DE ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

**PARTE I**

Estudio de preinversión a nivel de perfil (ANEXO N° 03)

**PARTE II**

**ANEXOS**

**ANEXO 1. INSTRUMENTOS DE APOYO** (Dichos documentos serán elaborados por el equipo consultor y solicitar los documentos necesarios a las áreas correspondientes de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión)

Anexo 1.1 Resolución de creación de la UNDAC

Anexo 1.2 Resolución de otorgamiento de autorización de funcionamiento de la UNDAC

Anexo 1.3 Copia literal de la ficha de inscripción en los registros de la SUNARP

Anexo 1.4 Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA o la respectiva exclusión

Anexo 1.5 Resolución de aprobación del Plan Director (si hubiese)

Anexo 1.6 Documento de priorización de intervención emitida por el área correspondiente de la UNDAC

Anexo 1.7 Documento que sustente el registro del proyecto en la Programación Multianual de Inversiones de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión

Anexo 1.8 Reportes de gastos de operación y mantenimiento del servicio – sin proyecto

- Reporte de gastos en mantenimiento de infraestructura
- Reporte de gastos en mantenimiento y/o reposición de mobiliario
- Reporte de gastos en mantenimiento y/o reposición de equipamiento
- Reporte de gastos en docentes
- Reporte de gastos en personal administrativo

Anexo 1.9 Inventario: mobiliario, equipos y bienes

Anexo 1.10 Informe de entrevista a las autoridades administrativas, docentes y estudiantes de la UNDAC.

Anexo 1.11 Informe de Taller Participativo (Anexo N° 01)

Anexo 1.12 Encuestas sobre la percepción del servicio (infraestructura, mobiliario, equipamiento y capacidades de gestión) a los involucrados

Anexo 1.13 Estadísticas de la Unidad de Registros Académicos y de Recursos Humanos

- Estadísticas de estudiantes de los últimos 5 años
- Estadísticas de docentes de los últimos 5 años
- Estadísticas de personal administrativo de los últimos 5 años

Anexo 1.14 Documentos para la sostenibilidad del proyecto

- Acta de disponibilidad presupuestal para la operación y mantenimiento del servicio.
- Acta de priorización de temas de capacitación
- Certificado de parámetros urbanísticos (si hubiese)

**PARTE III**

**ANEXO 2. ESTUDIOS BÁSICOS** (los cuales se solicitan en el TDR)

Anexo 2.1 Evaluación estructural de la estructura existente:

Anexo 2.5 Análisis de Impacto Ambiental

Anexo 2.6 Plan de equipamiento e implementación de bienes (adjuntar el Anexo N° 06, sub anexo 6.2)

Anexo 2.7 Cotizaciones

- Cotizaciones de insumos
- Cotizaciones de equipos
- Cotizaciones de mobiliarios
- Cotizaciones de otros bienes programados

**PARTE IV**

**ANEXO 3. COSTOS DE LA ALTERNATIVA I Y LA ALTERNATIVA II**

Anexo 3.1 Resumen de presupuesto de la alternativa I



Anexo 3.2 Resumen de presupuesto de la alternativa II  
Anexo 3.3 Costos de operación y mantenimiento de la alternativa I  
Anexo 3.4 Costos de operación y mantenimiento de la alternativa II

**ANEXO 4. INGENIERIA DE PROYECTO DE LA ALTERNATIVA I**

Anexo 4.1 Resumen de presupuesto  
Anexo 4.2 Presupuesto por componente  
Anexo 4.3 Metrado  
Anexo 4.4 Memoria de cálculo por especialidades  
Anexo 4.5 Análisis de Costos Unitarios  
Anexo 4.6 Relación de Insumos  
Anexo 4.7 Fórmula Polinómica  
Anexo 4.8 Gastos

- Analítico de gastos generales
- Analítico de gastos de supervisión
- Gasto de liquidación

Anexo 4.9 Cronogramas

- Cronograma de Avance de Obra (GANTT)
- Cronograma Valorizado de Obra

**ANEXO 5. PLANOS**

- Planteamiento general
- Planos de arquitectura
- Planos de estructuras
- Planos de instalaciones eléctricas
- Planos de instalaciones electromecánicas
- Planos de instalaciones sanitarias
- Otros que se requiera

**Importante**

- *Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – SERVICIOS.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Importante</b></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 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.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA SIMPLE DE RNP – SERVICIOS.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
	<p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cargo</th> <th style="text-align: center;">Experiencia Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyecto</td> <td>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Consultor de servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista en Formulación y Evaluación de</td> <td>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Especialista en Proyectos de Inversión Pública y/o Especialista en Formulación y/o</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia Específica	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Consultor de servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Formulación y Evaluación de	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Especialista en Proyectos de Inversión Pública y/o Especialista en Formulación y/o
Cargo	Experiencia Específica						
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Consultor de servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.						
Especialista en Formulación y Evaluación de	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o Especialista en Proyectos de Inversión Pública y/o Especialista en Formulación y/o						

Proyectos de Inversión Pública	Evaluación de servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras, Costos y Presupuesto	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseños y/o Cálculos Estructurales y/o Especialista en Costos y Presupuestos en servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria.

La experiencia general y específica se computa a partir de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Cargo	Perfil profesional requerido
Jefe de Proyecto	Economista o Ingeniero Civil o Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado.
Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	Economista o Ingeniero Economista. Titulado, colegiado y habilitado.
Especialista en Estructuras, Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

La colegiatura y habilitación del Ingeniero será verificado en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Laptop Core i7 o superior</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Computadora estacionaria Core i7 o superior</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Impresora láser multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Impresora Plotter de formato A - 1</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Cámara fotográfica digital.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Descripción	Cantidad	Laptop Core i7 o superior	02	Computadora estacionaria Core i7 o superior	02	Impresora láser multifuncional	01	Impresora Plotter de formato A - 1	01	Cámara fotográfica digital.	01
Descripción	Cantidad												
Laptop Core i7 o superior	02												
Computadora estacionaria Core i7 o superior	02												
Impresora láser multifuncional	01												
Impresora Plotter de formato A - 1	01												
Cámara fotográfica digital.	01												
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 192,753.00 (Ciento noventa y dos mil setecientos cincuenta y tres con 00/100), por la contratación de servicios de consultoría 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 similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de:</p>												

Creación y/o Instalación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación de las siguientes edificaciones: Universidades, Centros de Educación Superior, Escuelas de Posgrado, Centros de Investigación. En el marco del SNIP y/o Invierte.pe

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el*

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 192,753.00 (Ciento noventa y dos mil setecientos cincuenta y tres con 00/100) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq [S/ 192,753.00]</math><sup>13</sup>: <b>[80] puntos</b></p> <p><math>M \geq [S/ 160,627.50]</math> y &lt; <math>[S/ 192,753.00]</math>: <b>[70] puntos</b></p> <p><math>M &gt; [S/ 128,502.00]</math><sup>14</sup> y &lt; <math>[S/ 160,627.50]</math>: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>14 puntos</b>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq S/ 1\,000,000.00$  [..] puntos  
 $M \geq S/ 750,000.00$  y <  $1\,000,000.00$  [..] puntos  
 $M > S/ 500,000.00$  y <  $S/ 750,000.00$  [..] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>14 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Antecedentes</li> <li>Metas y objetivos</li> <li>Metodología de las actividades de la consultoría.</li> <li>Cronograma de actividades que plantea el consultor para el desarrollo del estudio.</li> <li>Matriz de asignación de responsabilidades del personal clave</li> <li>Mejoras a los Términos de Referencia.</li> <li>Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución, como mínimo 03 por cada uno.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[14] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>6 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>6 puntos</b>
<b>C.1.1 </b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b>JEFE DEL PROYECTO:</b> El Profesional debe Contar con capacitación en: Proyectos de Inversión Pública. con 120 horas lectivas como mínimo.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA:</b> El Profesional debe Contar con capacitación en: Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTO:</b> El Profesional debe Contar con capacitación en: Estructuras, Costos y Presupuesto.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO:</b> El Profesional debe Contar con capacitación en: Diseño arquitectónico.</p>	<p>Más de 150 horas lectivas: <b>[2] puntos</b> Más de 120 hasta 150 horas lectivas: <b>[1] puntos</b> Más de 100 hasta 120 horas lectivas: <b>[0.5] puntos</b></p> <p>Más de 300 horas lectivas: <b>[2] puntos</b> Más de 200 hasta 300 horas lectivas: <b>[1] puntos</b> Más de 100 hasta 200 horas lectivas: <b>[0.5] puntos</b></p> <p>Más de 180 horas lectivas: <b>[2] puntos</b> Más de 150 hasta 180 horas lectivas: <b>[1] puntos</b> Más de 100 hasta 150 horas lectivas: <b>[0.5] puntos</b></p> <p>Más de 150 horas lectivas: <b>[2] puntos</b> Más de 120 hasta 150</p>

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMA, CONSTANCIA DE EGRESADO U OTROS DOCUMENTOS, que demuestren fehacientemente.</p>	<p>horas lectivas: <b>[1] puntos</b> Más de 100 hasta 120 horas lectivas: <b>[0.5] puntos</b></p>		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul>	
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul>			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>		

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a</p>

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	evaluar. $O_i$ = Precio $i$ . $O_m$ = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

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

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

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente.

Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	<b>Total horas lectivas</b>			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.***

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE  
SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto  
es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-UNDAC – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 13

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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