

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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.

**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 sombrear.
- 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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-UNCA-CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN  
GENERAL PARA LA: ELABORACION DEL ESTUDIO DE  
PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DENOMINADO  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION  
INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR  
UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE TRANSPORTE DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA DISTRITO DE  
HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION  
DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

<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.

**Importante**

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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

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

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>3</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.

<sup>3</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)

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

En el supuesto 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor 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 accesorio, 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-emitar-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.

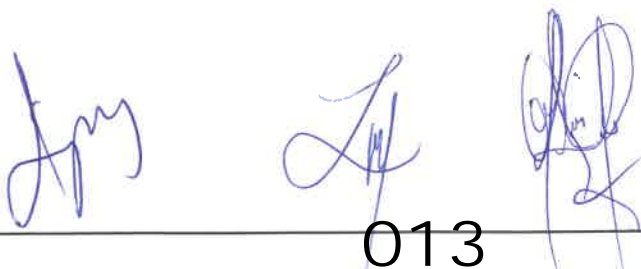
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **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 registrarán 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 CIRO ALEGRIA  
RUC N° : 20602391583  
Domicilio legal : Jr. Sucre N° 440 - DISTRITO DE HUAMACHUCO  
Teléfono: : 044-437959  
Correo electrónico: : [abastecimientos@unca.edu.pe](mailto:abastecimientos@unca.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: ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante de **FORMATO N°02 (03-2025-UNCA-DGA)** el 10 de abril del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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 **90 (NOVENTA Y CINCO)** 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 la Unidad de Tesorería y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N°344-2018-EF reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N°30225.

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>4</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>5</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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

(Anexo N° 2)

- 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>6</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)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = 0.90  
c2 = 0.10

Donde: c1 + c2 = 1.00

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta :0801061044

Banco : Nación

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**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.*

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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>12</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 en Mesa de partes de la entidad de manera física en el Jr Sucre N°440 sito en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad o de manera virtual al email: [tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe) en el horario de 08.00 AM hasta las 5:30 PM.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia del presente proceso de selección.

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 la Universidad Nacional Ciró Alegría emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de aprobación del evaluador o evaluadores del estudio de pre inversión.
- Toda la documentación y productos solicitados en los términos de referencia del presente proceso

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad de manera física en el Jr Sucre 440 sito en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad o de manera virtual al email: [tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe) en el horario de 08.00 AM hasta las 5:30 PM.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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.*

**TERMINOS DE REFERENCIA  
(SE ADJUNTAN AL FINAL DE LAS BASES)**



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 550,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>13</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><b>M &gt;= [S/550,000.00]<sup>14</sup>:</b> <b>[50.00] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [S/350,000.00] y &lt; [S/550,000.00]:</b> <b>[30.00] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [S/120,000.00]<sup>15</sup> y &lt; [S/350,000.00]:</b> <b>[20.00] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[35.00] 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> <p><b>PUNTO N°01: PLAN DE TRABAJO, PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR</b></p> <p>Deberá considerar en su desarrollo como mínimo lo siguiente:</p> <p>a) Introducción b) Marco Legal</p>	<p>Desarrolla los <b>4 PUNTOS</b> de la metodología que sustenta la oferta <b>[35.00] puntos</b></p> <p>Desarrolla los <b>3 PUNTOS</b> de la metodología que sustenta la oferta <b>[20.00] puntos</b></p>

<sup>13</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 fe de veracidad 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>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</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 >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos  
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos  
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-UNCA-CS-1**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
c) Objetivos d) Enfoque e) Aspectos metodológicos f) Ubicación del Proyecto g) Accesibilidad h) Cronograma de Actividades según entregables		Desarrolla los <b>2 PUNTOS</b> de la metodología que sustenta la oferta <b>[10.00] puntos</b>
<b>PUNTO N°02: ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA:</b> Deberá considerar en su desarrollo como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Esquema de organización mediante organigrama del personal requerido en los TDR y su vínculo con el consultor</li> <li>b) Desarrollo de funciones del personal requerido en los TDR.</li> <li>c) Cronograma de utilización de personal y equipos según el tiempo y porcentaje de participación requerido en los entregables conforme a los TDR.</li> <li>d) Cuadro de Matriz de Asignación de Responsabilidades (MATRIZ RACI) del personal de acuerdo a las actividades del servicio, señalando fecha de inicio y termino de la actividad dentro de cada entregable detallado en los TDR.</li> </ul>		Desarrolla <b>UN PUNTO</b> de la metodología que sustenta la oferta <b>[5.00] puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>PUNTO N°03: CONTROL DE PLAZOS Y CALIDAD DEL SERVICIO</b> Deberá considerar en su desarrollo como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Flujograma del proyecto donde muestre los procesos de elaboración del PIP que involucren todas las etapas según TdR.</li> <li>b) Control de Plazos</li> <li>c) Desarrollo de aspectos vinculados al proyecto, según lo requerido en los TDR.</li> <li>d) Control de Calidad para un óptimo resultado del servicio de consultoría.</li> </ul>		
<b>PUNTO N°04: CRONOGRAMA GANTT Y PERT-CPM</b> Deberá considerar en su desarrollo como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cronograma GANTT Y PERT-CPM, desarrollado en MS Project; indicando las actividades del servicio según cada entregable requerido en los TDR</li> </ul> <p><u>Nota:</u> La metodología propuesta por el postor debe ser coherente, objetiva y deben guardar relación con los términos de referencia entre los numerales requeridos, las actividades y el objetivo de la contratación.</p> <p><u>Nota:</u> No se considerará la puntuación establecida del componente, si es que alguna de ella no guarda relación con lo requerido y/o tiene información incoherente y/o distinta a los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15.00] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15.00] puntos</b>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:	Más de 100 horas lectivas: <b>[15.00] puntos</b>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<b>1. JEFE DEL PROYECTO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o diplomado del INVIERTE.PE</li> <li>- Curso y/o diplomado de la Ley de Contrataciones del Estado</li> </ul>	<i>Más de [41 hasta [100]</i> horas lectivas: <b>[10.00] puntos</b>
	<b>2. ESPECIALISTA EN PROYECTO DE INVERSION PUBLICA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o diplomado del INVIERTE.PE</li> <li>- Curso y/o diplomado de formulación de proyectos de pre inversión en infraestructura educativa.</li> <li>-</li> </ul> <p><u>Nota:</u> Para hacerse acreedor a puntaje el postor debe acreditar todos los cursos y/o diplomados solicitados para ambos profesionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADOS Y/O DIPLOMAS.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>	<i>Más de [20] hasta [40]</i> horas lectivas: <b>[5.00] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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.*

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</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 evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<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>17</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.

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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>18</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 ULTIMO 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>19</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:

<sup>18</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) accesorias, 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>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta 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 las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**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.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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>20</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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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>22</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>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-UNCA-CS-1**

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-UNCA-CS-1**

**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>26</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
Total horas lectivas				

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].

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-UNCA-CS-1**

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

[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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 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.



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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-UNCA-CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO N° 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.



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-UNCA-CS-1**

**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 (\$/ 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.



ANEXO N° 14

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[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 adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



# UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD FORMULADORA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 002-2025- UNCA/OPP/UF

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN  
EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE  
TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ  
CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

HUAMACHUCO

ABRIL - 2025

054

01

0059



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. GENERALIDADES

#### a) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

#### b) FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca mejorar el **Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria en el Sistema de Transporte**, para facilitar el desplazamiento de estudiantes universitarios de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría'.

#### c) AREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad Formuladora (UF) de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría' (UNCA).

#### d) ENTIDAD CONTRATANTE

La Universidad Nacional 'Ciro Alegría' (UNCA), con RUC N.° 20602391583, con domicilio legal en Jr. Sucre N° 430, distrito de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión del departamento de La Libertad.

#### e) DOMICILIO LEGAL

Dirección : Jr Sucre N°430- Huamachuco

Distrito : Huamachuco.

Provincia : Sanchez Carrión.

Región : La Libertad.

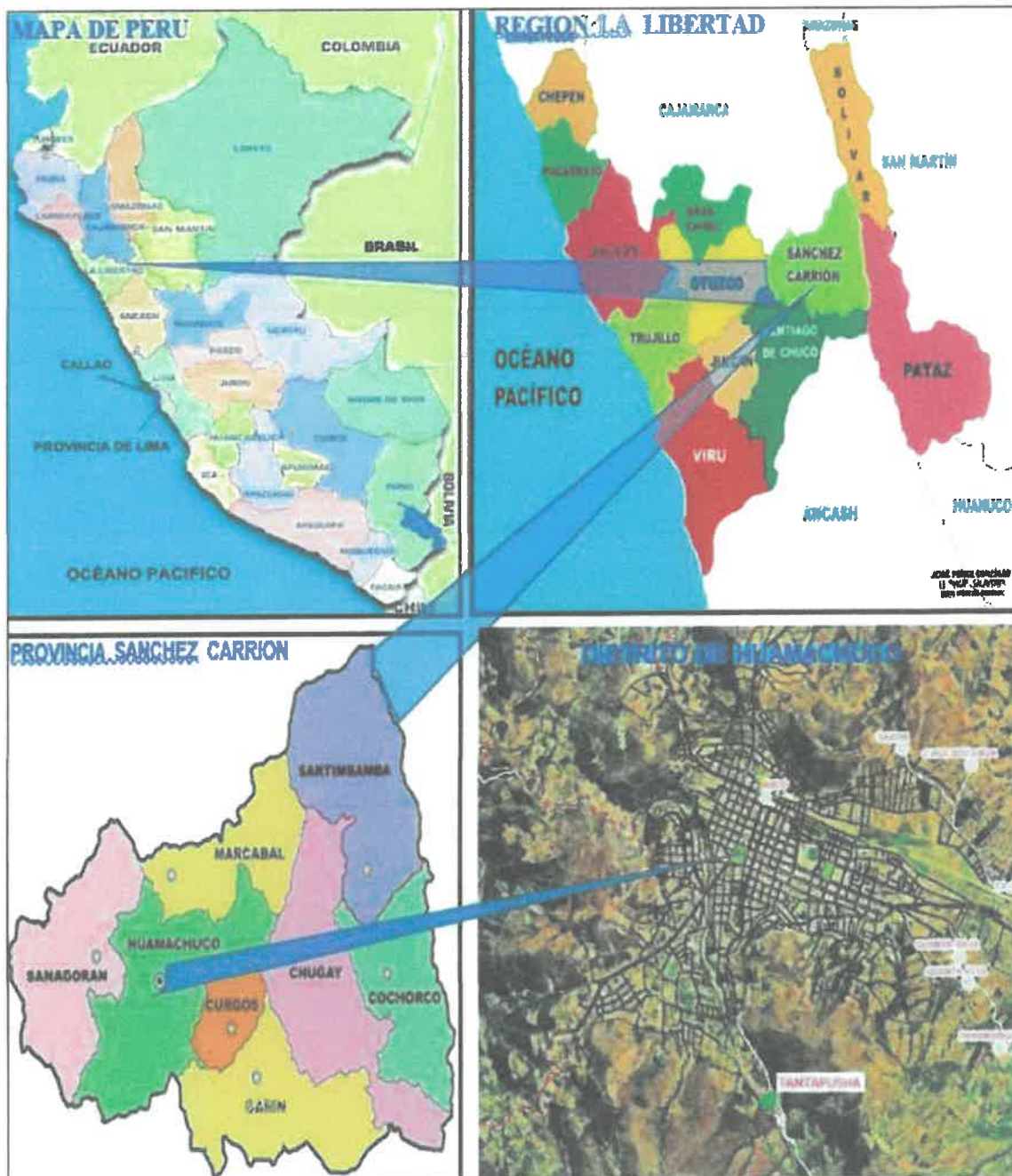
#### f) UBICACION DEL PROYECTO

Región : La Libertad  
Provincia : Sánchez Carrión  
Distrito : Huamachuco  
Ciudad : Huamachuco  
Sector : Tantapusha II

## ➤ MACROLOCALIZACION DEL PROYECTO

El proyecto esta ubicado en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión en el departamento de la Libertad.

### MACROLOCALIZACION DEL PROYECTO



Fuente: Google Earth



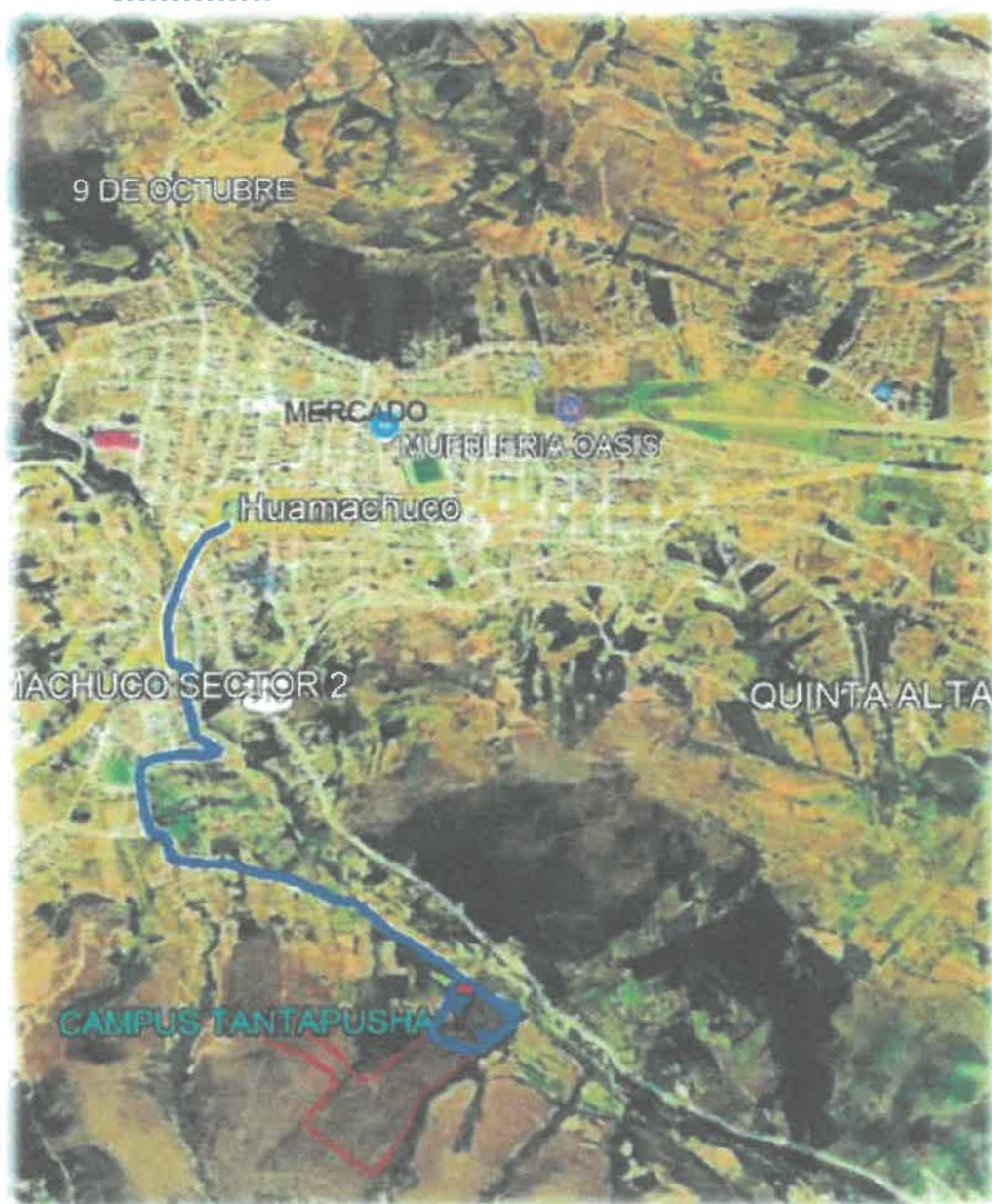
0057

## ➤ MICROLOCALIZACION DEL PROYECTO

El proyecto Sistema de Transporte, se ubica en el casco urbano de la ciudad de Huamachuco sector Tantapusha II, a una distancia de 03 kilómetros de la ciudad de Huamachuco

El Plan Director 2019-2028, aprobado con resolución de Comisión Organizadora N° 098-2023/CO-UNCA, de fecha 28 de febrero del 2023, no se encuentra considerado el área para Maestranza; Sin embargo la resolución de aprobación para la actualización del Plan Director N° 089-2025/CO-UNCA, de fecha 17 de marzo del año 2025; que actualmente se encuentra en plena elaboración en el cual será considerado el servicio de Maestranza con una área de 1,122.85 m<sup>2</sup>, y un perímetro de 146.67 ml.

### VISTA FOTORGRAFICA CAMPUS DE TANTAPUSHA EN LA CIUDAD DE HUAMACHUCO



057



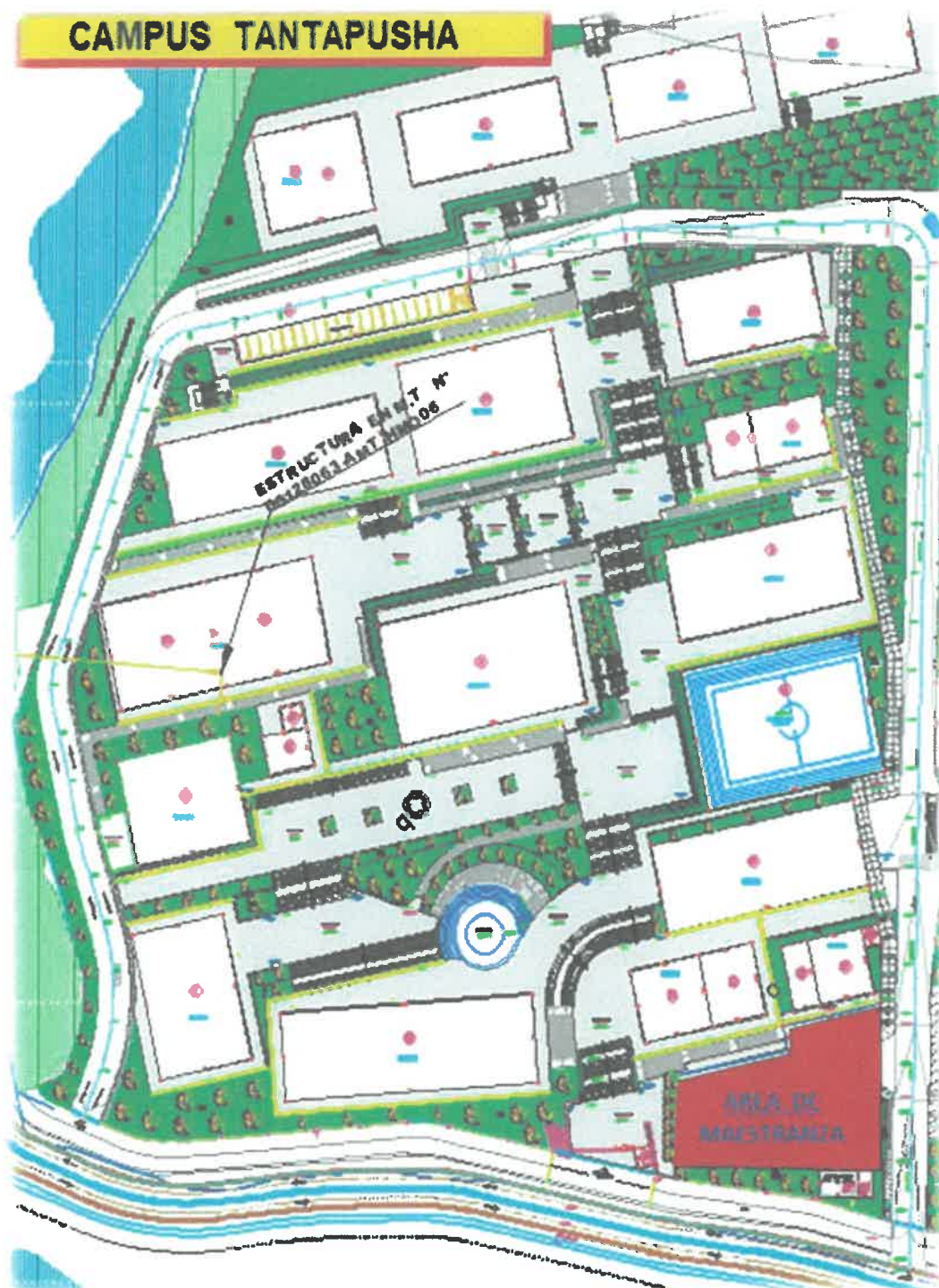
CC

0056



VISTA FOTOGRAFICA DEL CAMPUS TANTAPUSHA - UNCA

CAMPUS TANTAPUSHA



*[Signature]*

058

*[Signature]*

*[Signature]*

0055



VISTA FOTOGRAFICA  
AREA DE MAESTRANZA EN EL CAMPUS DE TANTAPUSHA



*[Signature]*

*[Signature]*

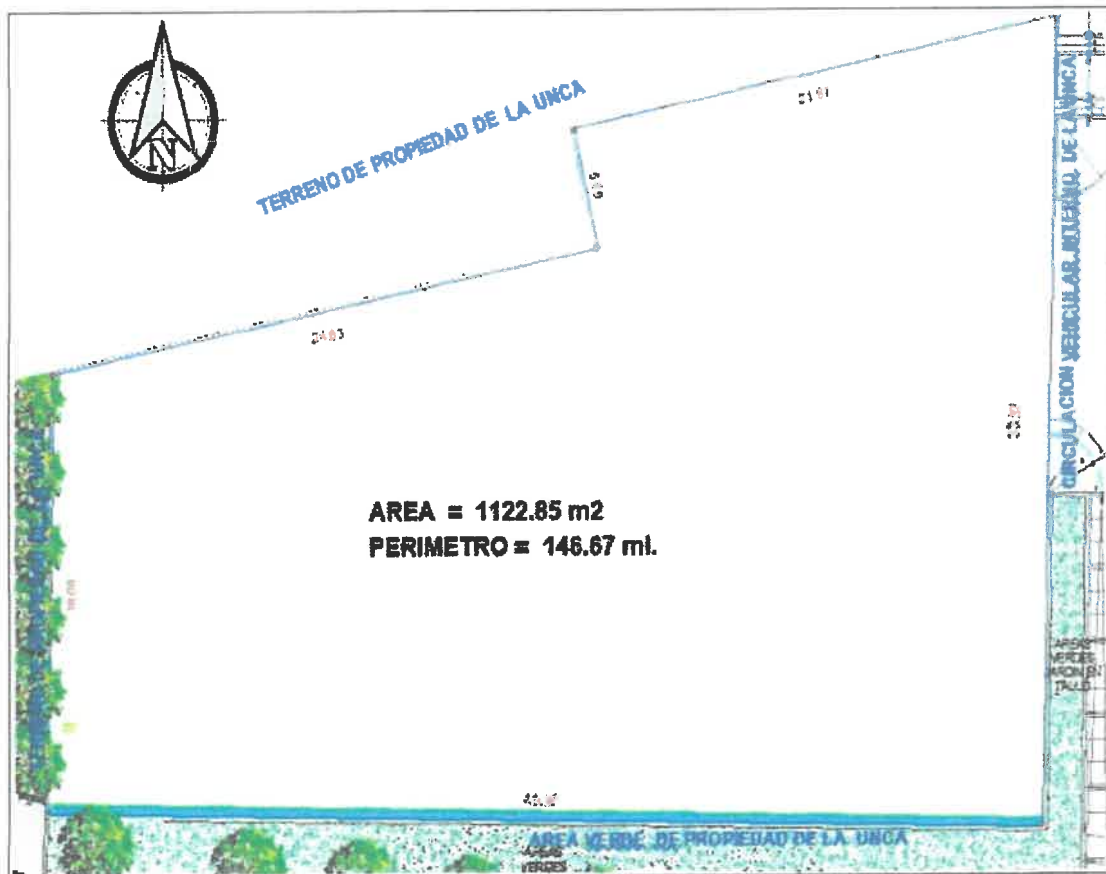
*[Signature]*

El área de maestranza tiene las siguientes coordenadas UTM.

CUADRO N.º 01

LOTE 21		MAESTRANZA			
CUADRO DE CONSTRUCCION					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	21.67	76°59'23"	826663.619	9132789.800
P2	P2 - P3	5.00	90°0'20"	825681.554	9132777.792
P3	P3 - P4	24.63	270°0'0"	825684.324	9132781.952
P4	P4 - P5	18.08	102°56'17"	825704.828	9132768.297
P5	P5 - P6	43.97	89°59'42"	825717.965	9132780.721
P6	P6 - P1	33.32	90°4'18"	825687.753	9132812.664
Area: 1122.85 m² Perimetro: 146.67 ml					

AREA DE MAESTRANZA



*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

CC 0053

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

### 2.1 Acceso al área de terreno definido para la maestría

El acceso al área definido para la maestría ubicado en el Campus de Tantapusha desde la altura de la plaza de armas de Huamachuco es ingresando por el Jr. Simón Bolívar llegando a Jr. Lara, ingresando por la Av. Los Sauces hasta 3 kilómetros de recorrido por la misma Av. Llegando a la altura de la planta de tratamiento de agua potable de Huamachuco, con un tiempo de recorrido de 10 minutos desde la ciudad de Huamachuco.

VISTA FOTORRAFICA DE ACCESO AL AREA DE MAESTRANZA



Three handwritten signatures in blue ink.

0052

## 2.2 Descripción del terreno

El terreno topográficamente es relativamente plano y tiene una forma rectangular, el servicio de Maestranza corresponde al bloque 21, según el Plan Director que se encuentra en pleno proceso de actualización.

Área del terreno = 1,122.85m<sup>2</sup>

Perímetro = 146.67 ml.

Colindantes:

Este : Con terreno de propiedad de la UNCA.

Oeste : Con circulación vehicular interno de propiedad de la UNCA

Norte : Con terreno de propiedad de la UNCA

Sur : Con área verde de propiedad de la UNCA

- El área del campus de Tantapusha se encuentra inscrito en la zona registral N° V-Sede Trujillo Oficina Registral Huamachuco; con partida registral N° 04019010, inscripción de sección especial de predios rurales ubicación rural de predio: Tantapusha/ sector Tantapusha con parcela U.C. 31527 área en Ha. 38, 4632, con perímetro de 3,324.61 ml. De esta área la municipalidad provincial de Sánchez Carrión hace la donación de 26.58% a favor de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría', el cual se encuentra inscrito con partida N° 11050338 en los registros públicos con registro de personas jurídicas.
- El área de terreno determinado para la maestranza comprendido en el campus de Tantapusha no tiene cerco perimétrico.
- El área de terreno del campus universitario de Tantapusha no tiene Cerco Perimétrico.

## 2.3 Descripción de la Infraestructura existente

En la actualidad no existe ningún tipo de infraestructura en el área a intervenir con el servicio de Maestranza.

### 2.3 Saneamiento físico legal.

El predio tiene saneamiento físico legal, y se encuentra registrado a nombre de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría'.

## 3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional 'Ciro Alegría' en adelante UNCA, creada por Ley N° 29756, publicada en el diario el peruano el 17 de julio de 2011, es una persona jurídica de derecho público interno con domicilio en la Ciudad de Huamachuco. Tiene su sede en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, región La Libertad.

La UNCA, define su política institucional de la siguiente manera: "Garantizar que los estudiantes gocen de una educación de calidad con un alto nivel académico, investigación científica y tecnológica con responsabilidad social y ambiental así con conciencia de diversidad cultural para el desarrollo social sostenible del país".



062



0051

El servicio de Sistema de Transporte de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones se encuentra en la Unidad de servicios generales Art. 53 entre sus funciones es organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales ( mantenimiento, seguridad, transporte, etc.).

#### 4. JUSTIFICACIÓN

- El presente Estudio de Preinversión a nivel de Perfil: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION INTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**; Se crea para brindar el servicio de transporte en óptimas condiciones a los estudiantes universitarios de la Universidad Nacional Ciró Alegría.
- Ubicación actual donde funciona la administración del servicio de transporte  
El servicio de transporte pertenece a la administración de la unidad de Servicios Generales dentro del ROF de la UNCA, que viene funcionando administrativamente en el local de Garcilazo ubicado en el Jr. Garcilazo de la vega N° 905, en la ciudad de Huamachuco, de forma prestado por necesidad de servicio, siendo el local de propiedad de la UNCA, destinado a otros usos.

**VISTA FTOGRAFICA LOCAL GARCILAZO**



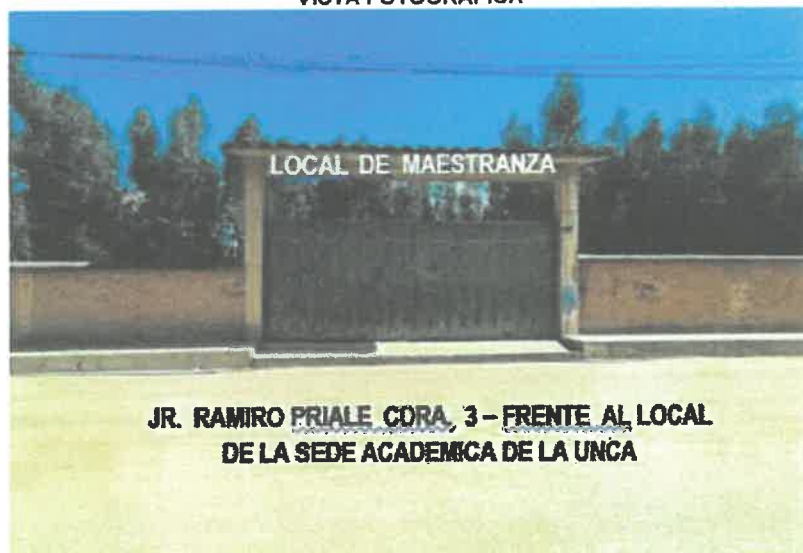
0050

**VISTA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES**



Mientras que el local de maestría se encuentra ubicado en el local alquilado que se ubica en el Jr. Ramiro Priale N° 561 frente al local de la sede académica de la UNCA.

**VISTA FOTOGRAFICA**



## VISTA FOTOGRAFICA



### ➤ Justificación de la existencia de la UP.

La existencia del servicio de transporte brinda el servicio de traslado del personal docente, operador, personal administrativo, en adelante también el traslado de estudiantes universitarios, así como traslado de bienes, materiales, equipos. A fin abastecer a las distintas áreas; En los locales académicos como administrativos que se encuentra en diferentes ubicaciones, así como: La sede administrativa de la UNCA se encuentra en el local de sucre Jr. Sucre N° 440; Laboratorios se encuentra en el local de garcilazo, Jr. garcilazo de la vega N° 905; La sede académica se encuentra en el local priale Jr. Ramiro priale N° 561 en la ciudad de Huamachuco, A demás el crecimiento de la UNCA es inminente, así mismo para este presente año 2025, se está implementando el funcionamiento de la escuela profesional de Gestión Turística, Hotelería y Gastronomía en la localidad de SANAGORAN a 35 minutos de la ciudad de Huamachuco, donde estudiarán los alumnos de esta escuela profesional en este presente año 2025, lo que hace aún más urgente la implementación adecuada del servicios de sistema de transporte para el servicio de traslado de alumnos, docentes, administrativos de la escuela en mención a esa localidad, debido a que tenemos una infraestructura donado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL de SANAGORAN mediante escritura pública.

La maestranza actualmente desde el licenciamiento, funciona en espacio alquilado designado como playa de estacionamiento (SL 06), ubicado en el Jr. Ramiro Priale N° 561, frente al local de la sede académica de la UNCA, el cual sirve de estacionamiento vehicular, y no permite el parqueo vehicular adecuado



065



0048

de la flota vehículos que se tiene y solo cubre una de las necesidades que es parqueo vehicular; no cumpliendo con las demás necesidades requeridas como área de maniobra, mantenimiento, reparación de los vehículos, para camionetas, minibuses, y la adquisición de buses de la UNCA, que esta próximo a realizarse; así como ambientes para administración.

- El lugar donde funciona actualmente se no se desarrollará ningún proyecto de inversión; porque el espacio donde se encuentra maestranza es alquilado que restringe realizar intervención mediante proyecto de inversión pública.
- Definición del material y sistema constructivo de los ambientes del servicio de transporte actual. El servicios de maestranza se encuentra en espacio alquilado con cerco perimétrico de muro de ladrillo, portón de fierro, piso de tierra libre en el interior.
- Los factores productivos existentes ( infraestructura, equipamiento, vehículos, personal.

Infraestructura. - No existe infraestructura construida, se tiene un espacio cercado con muro de ladrillo y portón de fierro de ingreso, en condición de alquilado.

Equipamiento.- No se tiene ningún equipamiento.

Vehículos.- Se tiene 3 vehículos, dos camionetas marca Toyota y un minibús marca autocraft, tal como podemos apreciar en la siguiente vista fotográfica.

Personal.- Se cuenta con 6 personales, tres administrativos y tres Choferes.



066



0047



**CAMIONETA DE PLACA E AK-201, MARCA TOYOTA HILUX  
PARA SERVICIO DE LA COMISION ORGANIZADORA**



**CAMIONETA DE PLACA Z2T-025, MARCA AUTOCRAFT  
PARA SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**CAMIONETA DE PLACA E AK-372**  
**MARCA TOYOTA HILUX COLOR PLOMO PARA SERVICIOS ACADEMICOS**



## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del servicio es la contratación de un consultor para la elaboración del estudio de pre inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD,** Para brindar un optimo servicio de transporte a favor de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Ciró Alegria.

### 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD,** permite:

- Facilitar el servicio de traslado de los estudiantes universitarios, personal administrativo, operativo, plana docente de la UNCA.
- Implementacion con adquisicion de vehiculos, instalacion de infraestructura, y equipamiento.
- Brinda las condiciones basicas de calidad para los estudiantes Universitarios de la UNCA.



068



0045

## 6. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2030 RM 690-2023-minedu-pesem-2030
- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.
- El Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- Resolución Ministerial N°157-2011-MINAM, Aprueban Primera actualización del Listado de Inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA.
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N°1432 Decreto Legislativo que Modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9 de diciembre de 2018, modificado por el Decreto Supremo N°179-2020-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de julio de 2020).
- La Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el año 2025 fue modificada por la Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01, publicada el 1 de febrero de 2025
- Decreto Supremo N°289-2019-Ef, Aprueban Disposiciones para la Incorporación Progresiva de BIM en la Inversión Pública.
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- Nota técnica para el uso de los precios sociales en la evaluación social de proyectos de inversión.
- Nota técnica para la identificación y estimación de los costos de mantenimiento de inversiones.

## 7. INSTRUMENTOS DE APOYO Y ENFOQUE METODOLÓGICO

El estudio de pre inversión se elaborará en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) de acuerdo a la Directiva N.° 001-2019-EF/63.01, el Anexo N.°07 de "Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión", y otros que refiere la norma; el cual deberá ser elaborado por un equipo multidisciplinario. Para ello se debe tener en consideración los instrumentos de apoyo para la recopilación de la información y desarrollo del estudio. Las reuniones y talleres podrán ser realizadas de manera



presencial, de acuerdo al tipo de recopilación de datos las fuentes de información serán las siguientes:

**Información de fuente primaria:** Se obtiene directamente a través de trabajo de campo, el cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas; así también la coordinación directa con el área usuaria para determinar la necesidad y problemática que origina la intervención del presente proyectos de inversión.

**Información de fuente secundaria:** Es aquella que ya está disponible en estudios y publicaciones tales como:

- Fuentes oficiales disponibles como Censos Poblacionales y de Vivienda y transporte.
- Estudios específicos realizados por el INEI.
- Reportes sobre brechas de servicio de transporte. etc.
- Mapas de peligros existentes de la zona donde se desarrolla el proyecto.
- Planes nacionales, sectoriales, regionales y locales.
- Normas nacionales sectoriales

Para la Formulación del Proyecto de pre inversión se debe tener en cuenta la recopilación de información primario y secundario según se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 2**

Actividades de acuerdo a temas a desarrolla	Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
<b>A. IDENTIFICACION</b>		
Inspección técnica del formulador del servicio a plantear.	Trabajo de campo, el cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas. La recopilación será presencial.	Fuentes oficiales disponibles tales como el plan director, programas académicos existentes.
Levantamiento topográfico, levantamiento de información para diseño, estudio de suelos.	Inspección in situ para el reconocimiento del terreno, observación directa, muestras, fotográficas, etc.	Plan director vigente de la UNCA, croquis, documentos de propiedad del saneamiento físico legal del terreno.
Recopilación de documentos.	Entrevistas presenciales, observación directa e inspección in situ.	Documentos en custodia de la UNCA
Levantamiento de Información para Diagnóstico Situacional. (Visita a la unidad productora y entrevistas con el área usuaria para recopilación de información para el análisis de los factores de producción de la UP).	Inspección in situ, datos a solicitar a la Universidad de acuerdo a las necesidades.	
Levantamiento de información para análisis de Involucrados, y documentos de Gestión.	Conversaciones directas, actas de compromisos del área usuaria y fotográficas u otros.	Documentos de gestión, entre ellos el organigrama de la UNCA.





0043



Diagnóstico Situacional (levantamiento de información de percepción de los usuarios mediante encuestas).	Analizar la situación negativa que se busca resolver, analizar los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, población demandante y potencial, etc.	Plan director vigente de la UNCA, Estadísticas UNCA, Censo Universitario. INEI-ENAHU, entre otros, mapas, croquis, copias informativas de la SUNARP.
Definición de Matriz de los Involucrados (Reunión presencial con los involucrados con firma de acta de reunión).	Indagaciones y/o entrevistas, fotografías, etc. Con las Instituciones que pueden estar directa o indirectamente involucrados en el presente proyecto. En lo que respecta a su ejecución, mantenimiento y ver si su ejecución del mismo afecta a terceros.	Estadísticas y/o de acuerdo a la Ley Universitaria.
Identificación de Riesgo: Peligros y Vulnerabilidad.	Observación directa, inspección in situ.	
Definición del problema, sus causas y efectos. Definición de los Objetivos del proyecto. Alternativa de solución	Inspección in situ, tanto en la Unidad Productora (UNCA), la población afectada, analizar el propósito del proyecto, analizar los cambios que se espera lograr con la intervención.	Indicadores y estadística del INEI, estudios previos de la universidad, etc. Matriz de causas y efectos. Estudios en la zona de intervención.
<b>B. FORMULACIÓN</b>		
Análisis de la Demanda.	Definir los bienes y servicios que serán intervenidos, por el proyecto, definir la población demandante potencial, efectiva, y objetivo, demanda actual, diagnóstico del servicio.	Estadística universitaria, Numero de alumnos universitarios a ser atendidos y población de egresados de nivel de EBR demandante efectiva (usuarios).
Análisis de la Oferta.	Analizar los servicios prestados y el déficit de los mismos.	
Determinación de la Brecha.	Comparación Oferta y demanda, en situación con y sin proyecto.	
Análisis técnico de las alternativas de solución (localización, tamaño, tecnología) y Metas de productos.	Determinar el diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual. Analizar las alternativas técnicas factibles. Definir el diseño preliminar más idóneo para el proyecto.	Reglamento Nacional de edificaciones, Técnica para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública a Nivel de Perfil en Universidades.
Costos a precios de mercado (Sustento de los precios de equipos y materiales respaldados con cotizaciones, especificar características técnicas de los equipos.	Cuantificar las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de Ejecución. Estimar los costos de operación y mantenimiento, con y sin proyecto.	Costos por cada servicio equipamiento propuesto que sustente sus costos. Estructura de costos de operación y mantenimiento, planillas de personal, costos referenciales.
<b>C. EVALUACIÓN</b>		
Evaluación Social.	Elaboración propia de los flujos de beneficios y costos sociales.	Factores de corrección Anexo N°11 Parámetros de Evaluación Social; costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado, Costos de Operación y Mantenimiento.
Beneficios Sociales, Costos sociales.	Identificar, medir y valorar los beneficios directos e indirectos, analizar los beneficios con proyecto y sin proyecto. Elaboración de los costos a precios sociales, aplicando los factores de corrección dados por el MEF. Ver la metodología Costo/beneficio y/o Costo-efectividad.	Información estadística.
Análisis de Sensibilidad.	Determinar la variables cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto y su sostenibilidad financiera.	Costos y beneficios.



Análisis de Sostenibilidad.	Especificar las medidas para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Ver los recursos para la operación y mantenimiento, los arreglos institucionales, capacidad de gestión, conflictos sociales, etc.	Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento para la UP, una vez ejecutada el PI.
Gestión del Proyecto.	Observación directa, elaboración propia, Coordinación con UNCA.	Documentos de gestión de la UNCA.
Cronogramas de ejecución.	Ver los cronogramas físico y financiero, para su ejecución.	
Estimación del Impacto Ambiental.	Elaborar el Estudio Preliminar de Impacto Ambiental.	Mapa, plano o croquis, regulaciones ambientales pertinentes.
Matriz de Marco lógico.	Con la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.	Costos, beneficios, indicadores relevantes.
Conclusiones, Recomendaciones y Anexos.	Detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, con argumentos de orden técnico y económico. Hacer recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento.	

## 8. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

EL CONSULTOR será el responsable de la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION INTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMANTO DE LA LIBERTAD"**.

Las actividades del servicio son las siguientes:

- Realizar 2 reuniones con las áreas usuarias, tales como, representantes de la comisión organizadora, áreas administrativas y demás autoridades y/o funcionarios que vea por conveniente como involucrados.
- Taller de presentación de anteproyecto de diseño del sistema de transporte y demás aspectos vinculantes al mencionado servicio
  - ✓ Realizar los trabajos de campo para el recojo de la información.
  - ✓ Efectuar todos los requerimientos de información física, documental, talleres virtuales, reuniones virtuales y/o presenciales, y otras actividades que sean relevantes para alcanzar el propósito del estudio.
  - ✓ EL CONSULTOR podrá modificar el nombre del estudio de pre inversión establecido de manera tentativa, si así lo viera por conveniente tomando en consideración lo establecido en la Directiva N.° 01-2019-EF/63.01, la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y según la complejidad de la inversión.

- ✓ Realizar los estudios básicos necesarios para el estudio de preinversión: levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de impacto ambiental para el sector educación.
- ✓ EL CONSULTOR deberá sustentar la viabilidad técnica, económica, ambiental, sostenibilidad de la alternativa del proyecto mínimamente durante el horizonte del proyecto.
- ✓ Para la sostenibilidad, EL CONSULTOR deberá coordinar con el área pertinente de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría' para el Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión.
- ✓ Definir y sustentar la viabilidad del proyecto de la alternativa seleccionada.
- ✓ En ningún caso el contenido de estos términos de referencia es limitativo y reemplazan el conocimiento de EL CONSULTOR, considerando dentro de los normado por el INVIERTE.PE.

## 9. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

EL CONSULTOR deberá formular el estudio de preinversión a nivel de Perfil de acuerdo al contenido del Anexo N.º 07: "Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión" que forma parte de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobada por Resolución Directoral N.º 001-2019- EF/63.01, y de considerar, contemplar otras normas vigentes del Sector Educación dentro de Educación Superior Universitaria.

A continuación, se escribe el contenido mínimo que debe tener el estudio de pre inversión a nivel de perfil.

### 9.1 RESUMEN EJECUTIVO

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:

- a. Información General del proyecto
- b. Planteamiento del Proyecto
- c. Determinación de la brecha oferta y demanda
- d. Análisis técnico del Proyecto
- e. Gestión del Proyecto
- f. Costos del Proyecto
- g. Evaluación Social
- h. Sostenibilidad del Proyecto
- i. Marco Lógico



073



0040

## 9.2 IDENTIFICACIÓN

### - Diagnóstico

Se incluirá información secundaria y/o primaria 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. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:

### - La población afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de uso del servicio objeto de la intervención. 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 en cuenta para el diseño del proyecto.

### - El territorio

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Asimismo, se debe definir el área de influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).



074



0039

## - La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

Teniendo en cuenta que la Unidad Productora (UP) es un conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, vehículos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Asimismo, la UP constituye el producto creado o modificado de un proyecto de inversión.

Se requiere en este apartado 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, 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 (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (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 se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público. Cuando no existe una UP, se analiza la manera cómo la población afectada intenta resolver la situación negativa actual mediante algún suministro alternativo del servicio.

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

Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.

Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.

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.

Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

## - Otros agentes involucrados



0038

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.

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.

#### - Definición del problema central, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias 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.

#### Planteamiento del Proyecto

##### - Objetivo del Proyecto

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

##### - 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.

### 9.3 FORMULACION

#### 9.3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto

Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el período de ejecución del proyecto y el periodo en el que se estimarán los costos de operación y mantenimiento y los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

#### 9.3.2 Análisis del mercado del servicio

El análisis de mercado, que comprende el estudio de la oferta y demanda de los bienes y/o servicios, permite determinar la brecha el proyecto considerando la



0037

capacidad de producción optimizada estimada en el diagnóstico de la UP para la atención de la demanda de los bienes y/o servicios durante su horizonte de evaluación.

#### 9.3.2.1 Análisis de la demanda del servicio

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 la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- c) Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- 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 o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.
- f) Solo 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 período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

#### 9.3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda

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.



#### 9.4 ANÁLISIS TÉCNICO

##### Aspectos técnicos

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. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

- **Tamaño:** se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor 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 condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- **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 otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socio naturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.
- **Tecnología:** de acuerdo con el 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 subproceso 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.
- **Análisis ambiental:** Asimismo, se 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.



- **Análisis de la gestión del riesgo (GdR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático.

Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, 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 factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

#### 9.4.1.1 Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada.

#### 9.4.1.2 Metas físicas

Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas 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. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.

### 9.5 GESTIÓN DEL PROYECTO

#### 9.5.1.1 Gestión en la fase de ejecución:

Plantear la organización que se adoptará; especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada 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; señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.



#### 9.5.1.2 Gestión en 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 requerirán para la adecuada gestión de la UP.
- iii. Precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

#### 9.6 COSTOS DEL PROYECTO A PRECIOS DE MERCADO

##### Estimación de los costos de inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. 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.

##### Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

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

##### Estimación de los Costos de operación y mantenimiento incrementales

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 presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operación cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales. Para la estimación de los costos de operación y mantenimiento, se deberá aplicar la Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones.

#### 9.7 EVALUACION

##### - Evaluación social

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales. Considerar la normativa expuesta en la Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.



080



0033

#### 9.7.1.1 Beneficios sociales

Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento del consumo), indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del árbol de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto".

Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

#### 9.7.1.2 Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios 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 los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles 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".

#### 9.7.1.3 Criterios de decisión

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 Social y Tasa Interna de Retorno Social.

##### b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)

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 o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente.



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

#### 9.7.1.4 Análisis de incertidumbre

##### 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 de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

#### 9.8 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 productos 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. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

#### 9.9 FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN DEL PROYECTO

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y de ser el caso los rubros de costos a los que se aplicará.



0031

## 9.10 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.

## 10. CONCLUSIONES

- Se debe indicar el resultado (viable ) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:
- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- 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.

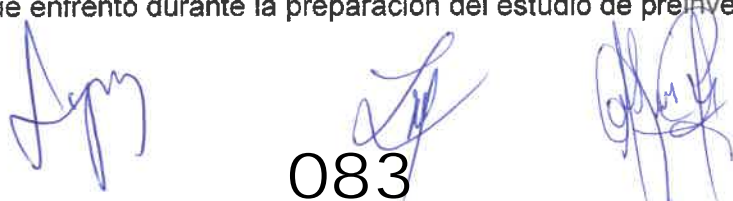
## 11. RECOMENDACIONES

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 sobre plazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.

Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.



0030

### 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 la 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.

### 12. OTROS ESTUDIOS BASICOS Y ANEXOS

Se considera estudio topográfico, estudio mecánico de suelos, estudio de impacto ambiental para sector educación.

#### a) ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

El Consultor deberá presentar la información del levantamiento topográfico, previo al cual deberá acreditar la certificación de calibración.

##### a) Memoria descriptiva

Localización de proyectos en coordenadas UTM

Características generales del lugar considerado en el proyecto  
(altitud y clima)

##### b) Recursos detallados

Personal

Logística

Equipo de campo

Equipo de oficina

##### c) Levantamiento topográfico

Georeferenciación

Puntos de control (BM)

Descripción del Sistema

Imágenes de posicionamiento

Post – Proceso Vértices

Poligonales

Tipo de poligonales

Poligonales del Proyecto, indicados en un cuadro

Nivelación geométrica

Tipos de nivelación

Proceso de la lectura de puntos para el Proyecto

Imágenes de la nivelación (fotografías)

Datos de nivelación

(propiedad) y orientación

##### d) Dibujo de Planos Topográficos y Modelo Digital de Terreno

0029

Dibujo de planos Topográficos

Plano de localización y ubicación (1/1000 o 1/5000)

Plano de áreas y perímetro con medidas de linderos ( propiedad y Orientación

Cuadro de coordenadas relativas de las estaciones utilizadas

Plano a escala 1/200 con curvas de nivel cada 1 mt.

e) Resultados obtenidos

Longitudes levantadas

Planos

Modelo digital y curvas de nivel

Información digital anexada en un (01) CD y/o DV.

**b) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

El previo al cual deberá acreditar la certificación de calibración de los equipos utilizados, el estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación, debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizaran las diferentes actividades del proyecto. Comprenderá todo el trabajo de campo, laboratorio y gabinete necesarios que permitan evaluar y establecer las características Físico – Mecánicas de los suelos que abarque el estudio y de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante. Estableciendo como contenido mínimo para la memoria descriptiva básicamente lo siguiente:

**A) GENERALIDADES**

Objetivo

Normatividad

Ubicación y descripción del área de estudio

Acceso al área de estudio

Características generales del lugar considerado en el proyecto (clima y altitud)

**B) INVESTIGACION DE CAMPO**

Recopilación y evaluación de la información existente

Plano de ubicación y ejecución de las calicatas

El numero de calicatas estará determinado de acuerdo a la normativa vigente

Vistas fotográficas de la toma de muestras (fechadas)

**C) ENSAYOS DE LABORATORIO**

Los ensayos a realizarse son:

Análisis granulométrico por tamizado

Límites de Atterberg

Perfil estratigráfico

Peso específico del suelo

Capacidad portante del suelo





D) ANEXOS

Se deben considerar todos los anexos necesarios sobre el estudio realizado, incluídos resultados de los ensayos de laboratorio; además deberá presentarse en formato físico y digital (01 CD/DVD).

E) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

c) **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto pueda generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que puedan 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 la Formulación y Evaluación del proyecto.

**I. Descripción del Proyecto.**

**1.1 Datos generales del proyecto.**

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto a realizar: nuevo ( ) ampliación ( )

Monto estimado de la inversión:

Ubicación física del proyecto

Dirección:

Av. / Calle / Jr. y Número:

Zonificación (según uso de suelo) distrital o provincial: Parque o área industrial<sup>21</sup> (si corresponde):

Distrito: Provincia:

Departamento:

Superficie total y cubierta (Ha m<sup>2</sup>), especificando su destino o uso (construcción, producción, administración, logística, mantenimiento, servicios generales, ampliación, otros)

**1.2 Descripción de los Impactos ambientales:**

Impactos ambientales durante la etapa de construcción

Impactos ambientales durante la etapa de Operación y Mantenimiento.

Impactos ambientales durante la etapa de Abandono y cierre de la Obra

**1.3 Medidas de Mitigación y Control de los posibles Impactos Ambientales del proyecto.**

Medidas de Prevención y control de los posibles Impactos Ambientales en todas las fases:

Construcción

Operación Y Mantenimiento

Abandono Y Cierre

0028

## ANEXOS

### a. Contenido del plano

- Plano topográfico de terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno, indicación de las coordenadas geográficas UTM.
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las construcciones existentes, si las hubiere.
- Cortes longitudinales y Transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Plano de distribución del Terreno y Área Construida de existir.
- Ubicación, descripción y verificación de las redes públicas existente de Agua Potable y Alcantarillado (se debe indicar en el plano su ubicación). Si existir.
- Descripción de las redes y estructuras existentes de los sistemas de agua potable y alcantarillado, de existir
- Escala y Formato del plano se trabajará en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200.

### b. Memoria descriptiva de arquitectura

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la Entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados, además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos.

- a) Nombre del Proyecto
- b) Cadena Funcional.
- c) Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora.
- d) Presupuesto.
- e) Financiamiento.
- f) Modalidad de ejecución.
- g) Plazo de ejecución.
- h) Justificación del proyecto.
- i) Objetivos del proyecto (General y específicos)
- j) Ubicación.
- k) Descripción del proyecto.
- l) Aspectos Generales (acceso a la zona, clima, topografía y otros).
- m) Datos técnicos del proyecto
- n) Instalaciones eléctricas
- o) Instalaciones Sanitarias



0027

**c. Equipos, mobiliarios y transporte**

- Presenta la lista de equipamiento de manera detallado conforme corresponde

Así mismo, considerar los siguientes anexos

- Metrados
- Análisis de Costos y Precios Unitarios por cada partida específica del presupuesto.
- Presupuesto analítico desagregado
- Cuadro resumen de metas
- Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- Cronogramas de ejecución de obra.
- Costos de control concurrente en el desarrollo del servicio.
- Costos de Gestión de Proyecto.
- Gastos Generales.
- Gastos de Supervisión.
- Gastos de elaboración de expediente técnico
- Presupuesto base.
- Especificaciones Técnicas de equipamiento.
- Programación de Obra GANNT (ruta crítica).
- Planos de ubicación.
- Plano de levantamiento topográfico
- Informe de curvas de nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
- Planos planta, cortes y elevaciones.
- Informe de estudio de mecánica de suelos
- Acta de coordinación y consulta del Planteamiento Técnico del Proyecto.
- Panel fotográfico de las actividades realizadas por los Especialistas con memoria explicativa.
- Tres cotizaciones como mínimo de los principales insumos, equipos y mobiliario con precios vigentes.
- Encuestas con un informe resumen de sus resultados.
- Formato N°07-A, Registro de Proyecto de Inversión.

**a) Equipos estratégicos a contar**

- Computadoras
- Plotter
- Laptop
- Impresora

**13. ENTREGABLES**

Los documentos a ser entregados por el Consultor, son los siguientes:

**a) Entregable 01:**

- Plan de Trabajo del desarrollo del proyecto
- Metodología para el desarrollo del taller de los involucrados
- La Ficha Técnica de Encuesta socioeconómica y cálculo de muestra.

Una vez aprobada el entregable 01 se procede a la formulación del Entregable 02.



## b) Entregable 02:

### Capítulo II: de Identificación:

#### 2.1. Diagnóstico

- 2.1.1. El territorio
- 2.1.2. La población afectada
- 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
- 2.1.4. Otros agentes involucrados

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

- 2.2.1. El Problema Central
- 2.2.2. Análisis de las Causas
- 2.2.3. Análisis de las Efectos
- 2.2.4. Planteamiento del Proyecto
  - 2.2.4.1. Objetivo del proyecto
  - 2.2.4.2. Los medios para alcanzar el Objetivo central
  - 2.2.4.3. Los fines del proyecto
- 2.2.5. Planteamiento de alternativas de solución

### Estudios y otros

#### • Estudio de impacto ambiental

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto pueda generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que puedan 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 la Formulación y Evaluación del proyecto.

### I. Descripción del Proyecto.

#### 1.1 Datos generales del proyecto.

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto a realizar: nuevo ( ) ampliación ( )

Monto estimado de la inversión:

Ubicación física del proyecto

Dirección:

Av. / Calle / Jr. y Número:

Zonificación (según uso de suelo) distrital o provincial: Parque o área industrial<sup>21</sup> (si corresponde):

Distrito: Provincia:

Departamento:

Superficie total y cubierta (Ha m2), especificando su destino o uso (construcción, producción, administración, logística, mantenimiento, servicios generales, ampliación, otros)

#### 1.2 Descripción de los Impactos ambientales:

Impactos ambientales durante la etapa de construcción

Impactos ambientales durante la etapa de Operación y Mantenimiento.

Impactos ambientales durante la etapa de Abandono y cierre de la Obra



089



0025

### **1.3 Medidas de Mitigación y Control de los posibles Impactos Ambientales del proyecto.**

Medidas de Prevención y control de los posibles Impactos Ambientales en todas las fases:

- Construcción
- Operación y Mantenimiento
- Abandono y Cierre

#### **• Estudio de mecánica de suelos**

Recopilación de información para determinar el tipo de suelos, según método de clasificación SUCS como lo establece el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), para ello se deberá efectuar calicatas según la ubicación con estudios de laboratorio acreditado, sustentado con tomas fotográficas, plano de ubicación y su descripción.

Recopilación de información para verificar la capacidad portante, mapa freática y presencia de sales y sulfatos en el suelo mediante ensayo químico.

Verificar con la presentación de Panel Fotográfico de las calicatas. Cuyo sustento se anexará al estudio.

#### **• Levantamiento Topográfico**

Los levantamientos topográficos deben considerar:

- i) Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- ii) Es por ello que el topógrafo deberá llevar a cabo un levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente un (01) punto de inicio, llamado BM indicando sus coordenadas UTM, perfectamente documentado para cualquier verificación, y entrega de terreno posterior para la ejecución de la obra y determinando claramente los límites de la propiedad.
- iii) El levantamiento deberá contener Memoria Descriptiva, plano de ubicación (escala 1/250 o 1/500) y localización (escala 1/5000) con coordenadas UTM WGS 84 estas coordenadas deberán estar geo referenciadas en el PSAD 56, curvas de nivel, edificaciones y vegetación existente.

En el plano topográfico se deberá adjuntar una fotografía de la ubicación del BM asumido para el presente proyecto.

En caso de que el terreno sea plano o menor a 5% dependiente sólo deberá presentar el numeral iii) arriba señalado. Será necesario adjuntar el estudio topográfico como Anexo en el presente proyecto.

Una vez aprobada el entregable 02 se procede a la formulación del Entregable 03.



0024

**c) Entregable 03:**

**Capítulo III: de Formulación**

**3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto**

**3.2. Análisis del mercado del servicio**

**3.2.1. Análisis de la demanda del servicio**

**3.2.2 Determinación de la brecha oferta – demanda**

**3.3. Análisis técnico**

**3.3.1. Aspectos técnicos**

**3.3.2. Diseño preliminar**

**3.3.3. Metas físicas**

**3.4. Gestión del Proyecto**

**3.4.1 Gestión en la fase de ejecución**

**3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento**

**3.5 Costos del Proyecto a precios de mercado**

**3.5.1 Estimación de los costos de inversión**

**3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento.**

**3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales**

**Capítulo IV: de Evaluación.**

**4.1. Evaluación Social**

**4.1.2 Beneficios sociales**

**4.1.3 Costos sociales**

**4.1.4 Criterios de decisión**

**a) Metodología costo/beneficio**

**b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)**

**4.1.5 Análisis de incertidumbre**

**a) Análisis de sensibilidad**

**4.2. Análisis de Sostenibilidad**

**4.3. Financiamiento de la inversión del proyecto**

**4.4. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

**5. CONCLUSIONES**

**6. RECOMENDACIONES**

**Documentos Anexos:**

- Acta de entrega de terreno
- Costo de operación y mantenimiento
- Planilla de Metrados.
- Encuesta socio económica y calculo de muestra
- Análisis de Costos y Precios Unitarios por cada partida específica del presupuesto.
- Presupuesto analítico desagregado.
- Cuadro resumen de metas.
- Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- Cronogramas de ejecución de obra.
- Presupuesto base.
- Especificaciones Técnicas de equipamiento.
- Programación de Obra GANNT (ruta crítica),
- Planos de ubicación.



0023

- Plano de levantamiento topográfico con curvas a nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
- Planos planta, cortes y elevaciones.
- Planos de Instalaciones Eléctricas.
- Planos de Instalaciones Sanitarias.
- Planos de diseño de Arquitectura.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Acta de coordinación y consulta del Planteamiento Técnico del Proyecto.
- Actas de compromiso de Operación y Mantenimiento suscrito por el responsable del pliego
- Panel fotográfico de las actividades realizadas por los Especialistas con memoria explicativa.
- Cotizaciones de los principales insumos, equipos y mobiliario con precios vigentes.
- Documentos de gestión; resultados de ensayos, resultados de análisis de suelos.
- Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión.
- Deberá adjuntar en formato digital editable (Word, Excel, S10, Civil 3D, Autocad, MS Project, Etc), todos los cálculos, planos, diseños, etc. que se han realizado para la elaboración del Estudio de Preinversión.
- Presentar costos de operación y mantenimiento
- Sustento de Costos de inversión, Costos de Operación y mantenimiento y Costos incrementales.
- Panel fotográfico.
- El Consultor deberá realizar una exposición del Producto final (al siguiente día hábil), ante la supervisión de la UF de la UNCA y el área usuaria correspondiente.
- Realizar el consolidado del estudio de pre inversión del PI a nivel de Perfil con todos sus contenidos, con el desarrollo de uno de los capítulos que constan de tres entregables, que constan de tres capítulos, y el resumen ejecutivo que se considera como primer capítulo y los anexos respectivos.
- Los productos deberán presentarse en (03) tres ejemplares (01 original a color y 02 copias) impresos en papel bond A4, foliados, sellados y firmados por el jefe de Proyecto y los profesionales correspondientes de cada especialidad.
- Tres CD que contenga: (i) la versión escaneada de los ejemplares firmados, (ii) la versión en los programas originales en Word, Excel, Microsoft Project, PowerPoint, AutoCAD, Cálculos de Diseño, cálculos de diseños estructurales, costos y presupuestos en S-10 entre otros; sin clave de restricción. De incluir los archivos de las imágenes que se hayan incluido de estos; por ejemplo, si se elabora un cuadro de Excel y se inserta como imagen, necesariamente, se debe acompañar el Excel correspondiente.
- Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada. Asimismo, los planos y dibujos anexos en cada ejemplar deberán presentarse a través del software AutoCAD (Versión 2019 para Windows).

**Deberá utilizarse:**

- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 2019 o superior).
- Cuadros y cálculos en Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 2019), Cronograma de Ejecución en Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2019).
- Planos y Dibujos en AutoCAD (Versión 2019 para Windows).
- Videos en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible con el Reproductor de Windows Media.



092



0022

**Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:**

- Formato Jumbo (10x15cm). o Impresión a color de alta resolución, acabado Mate.
- Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

**Las fuentes tipográficas a utilizarse serán:**

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Verdana". El tamaño de letra para los Títulos Generales será de 12 puntos, para los Subtítulos de 11 puntos, y para los Textos de 10 puntos, y se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad.

Una vez aprobada el entregable 02 se procede a la formulación del Entregable 03.

**d) Entregable 04:**

El consultor deberá presentar el proyecto de inversión pública completo debidamente firmado, sellado por su equipos clave en tres juegos originales y una copia, c/u en archivadores separados debidamente foliado ordenado con caratula, acompañado del material magnético (CD).

**14. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de elaboración del estudio de Pre Inversión tendrá una duración de noventa (90) días calendarios, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la Firma del Contrato respectivo y entrega del terreno; quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de evaluación por parte de la Unidad Formuladora y el área usuaria; y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de observaciones del Estudio de Pre inversión, durante la evaluación del mismo.

A continuación, se detallan los plazos por entregables:

**Cuadro N° 3**

PRODUCTOS	PLAZO DE LOS ENTREGABLES
Entregable 1	Hasta los 05 días contados desde el día siguiente de la fecha de la vigencia del contrato.
Entregable 2	Hasta los 40 días contados desde la conformidad del entregable 1.
Entregable 3	Hasta los 40 días contados desde la conformidad del entregable 2
Entregable 4	Hasta los 05 días contados desde la conformidad del entregable 3

**15. PLAZO DE EVALUACION DE LOS ENTREGABLES**

El plazo de evaluación de los entregables del estudio de Pre Inversión tendrá una duración de treinta (30) días hábiles, cuyo inicio estará definido desde el día siguiente del primer entregable tal como definimos en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 4**

PRODUCTOS	PLAZO DE LOS ENTREGABLES
1era. Evaluación entregable 1	Hasta los 05 días contados desde el día siguiente de la presentación del primer entregable.
2da. Evaluación del entregable 2	Hasta los 20 días contados desde el día siguiente de la presentación del entregable 2.
3ra. Evaluación del entregable 3	Hasta los 05 días contados desde el día siguiente de la presentación del entregable 3.



## 16. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

### Del postor

Persona natural o Jurídica, que no tenga impedimentos para contratar con el Estado de acuerdo al Art. N° 11 de la Ley de Contrataciones, deberá estar inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios;

El postor debe acreditar un **monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 soles (Ciento veinte mil 00/100 soles)**, 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.

### Condiciones del consorcio

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la ley de contrataciones, en el caso de consorcios, se establece que el número máximo de consorciados es de **02 (dos) integrantes**.

### Del personal clave requerido

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, los cuales se encuentran detallados en los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

0020



## Cuadro N° 5 PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p><b>1. JEFE DE PROYECTO:</b></p> <p><b>Formación Académica:</b> Título Profesional de Economista o Ingeniero Económico o Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><b>Experiencia:</b> Contar con tres (03) años de experiencia mínimo como Formador y/o Evaluador, y/o Jefe y/o coordinador de Estudios de preinversión en Educación Básica Regular y/o Educación Superior Universitaria y/o Educación Superior No Universitaria..</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificar reuniones de evaluación con la participación de los especialistas, fechas de entrega de levantamiento de observaciones (si fuera el caso), etc. Considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.</li><li>- Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables con el equipo técnico.</li><li>- <i>Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio de pre inversión</i></li><li>- Permanente comunicación con la Unidad Formuladora de la UNCA.</li><li>- Verificar el cumplimiento de contenidos del estudio de pre inversión.</li><li>- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.</li><li>- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.</li><li>- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.</li><li>- Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.</li><li>- Revisar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.</li><li>- Sustentar el estudio ante la UNCA, la UF y la comisión organizadora las actividades a desarrollar en el presente Término de referencia..</li></ul>
<p><b>2. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</b></p> <p><b>Formación Académica:</b> Título Profesional de Economista o Ingeniero Económico.</p> <p><b>Experiencia:</b> Contar con dos (02) años de experiencia mínimo como Formador y/o Evaluador, y/o Jefe y/o coordinador de Estudios de preinversión en Educación Básica Regular y/o Educación Superior Universitaria y/o Educación Superior No Universitaria.</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formular, consolidar y revisar el estudio de pre inversión del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del <b>Anexo 07</b> de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y su modificatoria.</li><li>- Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico.</li><li>- Elaborar el estudio de demanda.</li><li>- Elaborar la matriz de involucrados.</li><li>- Desarrollar el taller de involucrados o entrevistas.</li><li>- Elaboración del diagnóstico socio económico del área de influencia.</li><li>- Elaborar el diagnóstico del servicio, identificación del problema central, sus causas y sus efectos, asimismo el árbol de medios y fines.</li><li>- Determinar las alternativas de solución al problema encontrado.</li><li>- Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda.</li><li>- Elaborar el formato 07-A para el registro del Proyecto de Inversión en el Banco de Inversiones.</li><li>- Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto.</li><li>- Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco lógico.</li><li>- Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca la Unidad Formuladora, donde informa las observaciones encontradas y se levanten antes de su presentación final.</li><li>- Deberá sellar y firmar todos los documentos que son de su competencia.</li><li>- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Equipo.</li></ul>
<p><b>3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></p> <p><b>Formación Académica:</b> Título profesional de Arquitecto (a)</p> <p><b>Experiencia:</b> Contar con dos (02) años de experiencia como mínimo en Elaboración de Diseños Arquitectónicos y/o Formulación y/o Evaluación de Estudios de pre inversión y/o expediente técnico relacionadas en Educación Básica Regular y/o Educación Superior Universitaria y/o Educación Superior No Universitaria</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diagnóstico del servicio de bienestar universitario (Transporte)</li><li>- Determinar el tipo y cantidad de equipamiento que corresponde al proyecto</li><li>- Responsable del dimensionamiento y propuesta arquitectónica a nivel de ante proyecto, considerando las características de la topografía del terreno.</li><li>- Deberá coordinar con los distintos especialistas para la del proyecto arquitectónico final.</li><li>- Participará en reuniones de coordinación con los demás especialistas, para la evaluación del proyecto y del levantamiento de las observaciones que son de su competencia.</li><li>- Otras que por su naturaleza que le compete.</li><li>- Firmar los planos arquitectónicos y los presupuestos de su especialidad.</li></ul>



EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p>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.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b></p> <p><b>a) Formación Académica:</b> Título profesional de Ing. Civil, Colegiado habilitado.</p> <p><b>b) Experiencia Específica:</b> Contar con (01) año de experiencia como mínimo en metrados, costos y presupuestos en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en proyectos de inversión pública en general.</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. 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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de presupuestos, análisis de costos Análisis de costos Unitarios, presupuesto analítico.</li><li>- Estimar costos de inversión para cada alternativa sobre la base de los requerimientos necesarios.</li><li>- Elaboración y/o cuantificación de costos por m2 y ambientes.</li><li>- Responsable de la elaboración del presupuesto de equipamiento en coordinación con los especialistas.</li><li>- Elaboración de presupuestos, cronogramas de obra y otros, con herramientas S-10 y Ms Project, AutoCAD (a Nivel de obtención de información de planos).</li><li>- Consolidación integral de la propuesta económica de los demás profesionales en S-10.</li><li>- Firmar y sellar los documentos correspondientes a su especialidad.</li></ul>
<p><b>5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p><b>Formación Académica:</b> Título profesional de Ing. Civil.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Contar con dos (02) años de experiencia mínimo como especialista de estructuras, en Calculo y Diseño Estructural de estudios de preinversion y/o estudios de inversión.</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar el cálculo estructural de la edificación teniendo como base el dimensionamiento, la topografía 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>- Consolidar la memoria de cálculo y el diseño estructural de su especialidad.</li><li>- El profesional es responsable de elaborar los planos y los costos de presupuesto de su especialidad.</li><li>- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinados con el jefe del Equipo.</li><li>- Firmar y sellar los documentos correspondientes a su especialidad.</li></ul>
<p><b>6. ESPECIALISTA ELÉCTRICO Y/O ELECTROMECHANICO</b></p> <p><b>a) Formación Académica:</b> Título profesional de Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico electricista</p> <p><b>b) Experiencia específica:</b> Contar con dos (02) años de experiencia como mínimo como especialista eléctrico y/o electromecánico en instalaciones eléctricas y/o electromecanico, haber participado y/o elaborado la formulación de proyectos de Inversión pública y/o expedientes técnicos de sector educación y/o otras infraestructuras relacionadas.</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. 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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El profesional deberá identificar y plantear el sistema instalación eléctrico del Proyecto de Inversión.</li><li>- Consolida la memoria de cálculo de su especialidad.</li><li>- Coordinar con el arquitecto, con el especialista en instalaciones sanitarias.</li><li>- El profesional es responsable de elaborar los planos y el presupuesto de parte de instalación eléctrica.</li><li>- Firmar y sellar los documentos correspondientes a su especialidad</li></ul>

096

0018

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p><b>7. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b></p> <p><b>Formación Académica:</b> Título profesional de Ing. Sanitario.</p> <p><b>Experiencia:</b> Contar con dos (02) años de experiencia en instalaciones sanitarias, para estudios de pre inversión y/o estudios de inversión.</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad de las instalaciones sanitarias a fin de que se prevé en el diseño arquitectónico</li><li>-Participará en reuniones de coordinación con los especialistas para la evaluación del proyecto y el levantamiento de las observaciones que son de su competencia.</li><li>-Presentar la propuesta del diseño, costos y presupuesto para las instalaciones sanitaria.</li></ul>
<p><b>8. ESPECIALISTA MECÁNICO</b></p> <p>a) <b>Formación Académica:</b> Título profesional de Ing. Mecánico Acreditación: Se acreditará con copia de Título colegiado y habilitado</p> <p>c) <b>Experiencia específica:</b> Contar con un (01) año de experiencia mínimo como especialista mecánico, responsable de taller de mecánica o maestranza, haber participado como especialista en equipamiento de unidades móviles, docencia universitaria en la especialidad, revisiones técnicas en unidades móviles. para la elaboración y/o formulación de proyectos de pre inversión pública y/o expedientes técnicos de sector educación y/o otras instituciones relacionadas a edificaciones.</p> <p><b>Acreditación:</b> La Acreditación del Título Profesional será adjuntando Copia Simple. 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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Determinar los aspectos técnicos relacionados con el requerimiento de las unidades móviles.</li><li>El profesional deberá identificar y plantear el sistema de mecánica de transportes.</li><li>Elaboración de las especificaciones técnicas y de la propuesta de ambientes para las actividades mecánicas</li><li>Firmar y sellar los documentos correspondientes a su especialidad</li></ul>

## 17. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

El consultor podrá sub contratar la elaboración de los estudios básicos y complementarios, teniendo en cuenta el Art. 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. Queda prohibida la subcontratación de los trabajos a ser desarrollados por su equipo técnico profesional, en caso uno de sus profesionales desista de participar en la formulación del estudio. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con siete (07) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas.



Cuadro N° 6

ESTRUCTURA DE COSTOS						
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO/MES	COSTO POR MES	TOTAL	% PARTICIPACION
Jefe de Proyecto	MES	1	3			100%
Especialista en proyecto de inversión pública	MES	1	2			67%
Especialista en Arquitectura	MES	1	1.5			50%
Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	MES	1	1			33%
Especialista en Estructuras	MES	1	1			33%
Especialista Electrico y/o electromecanico	MES	1	1			33%
Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	1	1			33%
Especialista Mecanico	MES	1	1.5			50%
<b>Costo Directo</b>						
Estudio de mecánica de suelo						
Estudio topografico						
Estudios de impacto ambiental						
Gastos Generales						
Utilidad						
<b>Sub total</b>						
IGV 18%						
<b>TOTAL</b>						

## 18. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar conformidad de recepción de los servicios estará a cargo de Servicios Generales deberán hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de ser éstos recibidos. El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pagos conformes, concordantes con los entregables:

**Primer Pago:** (10%), del monto total del contrato, y a la presentación del PRIMER ENTREGABLE, previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**Segundo Pago:** (20%), del monto total del contrato, y a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE, previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**Tercer Pago:** (40%), del monto total del contrato, y a la presentación del TERCER ENTREGABLE, previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**Cuarto Pago:** (30%), del monto total del contrato, y a la presentación del CUARTO ENTREGABLE, previa verificación y recepción de la Oficina de Bienestar Universitario y Servicios Generales; en seguida la Unidad Formuladora de la UNCA, emitirá el informe de conformidad de servicio.





0016



## 19. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO Y MEDIDAS DE CONTROL CONCURRENTES DURANTE EL SERVICIO

- La Unidad Formuladora de la UNCA como unidad responsable de la supervisión y control de la calidad de los estudios de preinversión, determinará los mecanismos adecuados para adoptar las medidas de control, para las acciones de supervisión, revisión de avances, evaluación durante la formulación, reuniones de coordinación con el área usuaria del proyecto, entre otros (definición del servicio, requerimientos de infraestructura y equipamiento, participar en los talleres de validación de la propuesta arquitectónica), a ser realizados durante el desarrollo del estudio; las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
- La Unidad Formuladora de la UNCA, coordinará el avance del estudio de preinversión, con el consultor para tal efecto tendrá reuniones semanales previamente coordinadas para verificar los avances en el desarrollo de los contenidos y presentación de los estudios básicos, con la finalidad de identificar posibles mejorías.
- La Unidad Formuladora, estará a cargo de la revisión y conformidad de los aspectos técnicos del estudio de Preinversión.
- El Consultor deberá cumplir con el cronograma del estudio presentado en el Plan de Trabajo, el mismo que es aprobado por la Unidad Formuladora.
- La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría' como órgano técnico responsable de la supervisión y control de la calidad de los estudios de pre inversión, podrá determinar medidas de control como visitas de supervisión, revisión de avances, evaluación concurrentes, reuniones de coordinación con área usuarias entre otros (definición del servicio, requerimientos de infraestructura y equipamiento, participar en los talleres de validación de la propuesta arquitectónica), a ser realizados durante el desarrollo del estudio. Asimismo, el Vicerrectorado Académico y la Unidad Formuladora de la UNCA coordinarán el avance del estudio de Pre Inversión, con el consultor para tal efecto tendrán reuniones previamente coordinadas para verificar los avances en el desarrollo de los contenidos y presentación de los estudios básicos, con la finalidad de identificar posible mejora.
- La Unidad Formuladora y la Unidad de Servicios Generales, estarán a cargo de la revisión y conformidad de los aspectos técnicos del estudio de Pre Inversión.
- El Consultor deberá cumplir con el cronograma del estudio presentado en el Plan de Trabajo, el mismo que es aprobado por la Unidad Formuladora.
- Así mismo, la Unidad Formuladora se encuentra en la obligación de monitorear a la Firma del Consultor, durante todo el proceso de formulación, acudiendo de manera inesperada al trabajo de campo y/o al domicilio legal, en caso no se encuentre insitu a los profesionales solicitados y registrados como parte del equipo técnico presentado, como primera vez se elevará una llamada de atención, de incurrir en la falta, se procederá sancionar administrativamente de acuerdo a ley de Contrataciones.

## 20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Art. 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y debe responder por los errores, deficiencias y

vicios ocultos del servicio de consultoría presentado por un plazo no menor de un 01 año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio de preinversión que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio del estudio de preinversión y responder por el trabajo realizado durante el primer año, desde la fecha de aprobación de la conformidad por parte de la entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación mencionada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado a los efectos legales consiguientes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponde realizar a la entidad.

## 21. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad se compromete en hacer efectivo el pago de contraprestación previa conformidad de prestación del servicio de consultaría por la Unidad Formuladora, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al otorgamiento de la conformidad.

## 22. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad del servicio será responsabilidad de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional *Ciro Alegría*.

## 23. DOMICILIO LEGAL

La Consultora deberá acreditar un domicilio legal dentro de la jurisdicción del departamento de la Libertad, el domicilio legal se consigna como único lugar para que la Universidad Nacional *Ciro Alegría* emita las notificaciones, resoluciones y otros desde el inicio hasta el final del servicio. Pudiendo además consignar una dirección virtual en donde se emita los documentos y/o notificaciones, etc.

## 24. SUBCONTRATACION

El contratista o Consultor no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad, salvo los estudios básicos y complementarios para el proyecto de inversión.

## 25. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de la Universidad Nacional *Ciro Alegría*. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con el servicio de la elaboración del Estudio de Pre inversión.

## 26. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



## 27. 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, 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

## 28. PENALIDADES.

### PENALIDADES POR MORA EN EJECUCION DE PRESTACION

Durante la ejecución del proyecto existe dos tipos de penalidades, de conformidad a lo establecido en el Artículo 162° del D.S. 344-2018-EF, considerando lo siguiente:

La penalidad por Mora, obedece ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales del CONSULTOR en la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel Perfil, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

El plazo máximo de retraso injustificado comprende 05 días calendarios, del día siguiente de cumplido el plazo considerado, pasado la fecha indicado, la entidad deberá proceder automáticamente la resolución de contrato; salvo situación justificada previo informe técnico y legal.

### OTRAS PENALIDADES

Cuadro N° 7

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de

				observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento entregado). Según Informe de la UF - UNCA
2	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe de la UF - UNCA
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT	Según Informe de la UF - UNCA

## 29. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE 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.

## 30. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según prevé el artículo 146° del reglamento de la ley de contrataciones.



0012

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b> Contar con tres (03) años de experiencia mínima como Formulator y/o Evaluador, y/o Jefe y/o coordinador de Estudios de preinversión en Educación Básica Regular y/o Educación Superior Universitaria y/o Educación Superior No Universitaria.</p> <p><b>2. Especialista en Proyectos de Inversión Pública.</b> Contar con dos (02) años de experiencia mínimo como Formulator y/o Evaluador, y/o Jefe y/o coordinador de Estudios de preinversión en Educación Básica Regular y/o Educación Superior Universitaria y/o Educación Superior No Universitaria.</p> <p><b>3. Especialista en Arquitectura</b> Contar con dos (02) años de experiencia como mínimo en Elaboración de Diseños Arquitectónicos y/o Formulación y/o Evaluación de Estudios de pre inversión y/o expediente técnico relacionadas en Educación Básica Regular y/o Educación Superior Universitaria y/o Educación Superior No Universitaria.</p> <p><b>4. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</b> Contar con (01) año de experiencia como mínimo en metrados, costos y presupuestos en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en proyectos de inversión pública en general.</p> <p><b>5. Especialista en Estructuras</b> Contar con dos (02) años de experiencia mínimo como especialista de estructuras, en Calculo y Diseño Estructural de estudios de preinversion y/o estudios de inversión.</p> <p><b>6. Especialista Eléctrico y/o Electro mecánico</b> Contar con dos (02) años de experiencia como mínimo como especialista eléctrico y/o electromecánico en instalaciones eléctricas y/o electromecanico, haber participado y/o elaborado la formulación de proyectos de Inversión pública y/o expedientes técnicos de sector educación y/o otras infraestructuras relacionadas.</p> <p><b>7. Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Contar con dos (02) años de experiencia en instalaciones sanitarias, para estudios de pre inversión y/o estudios de inversión.</p> <p><b>8. Especialista Mecánico</b> Contar con un (01) año de experiencia mínimo como especialista mecánico, para la elaboración y/o formulación de proyectos de pre inversión pública y/o expedientes técnicos de sector educación y/o otras instituciones relacionadas a edificaciones.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>



## B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

1. **Jefe de Proyecto**  
Título Profesional de Economista o Ingeniero Económico o Ingeniero Civil o Arquitecto.
2. **Especialista en Proyectos de Inversión Pública.**  
Título Profesional de Economista o Ingeniero Económico.
3. **Especialista en Arquitectura**  
Título profesional de Arquitecto.
4. **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos**  
Título Profesional de Ingeniero Civil
5. **Especialista en Estructuras**  
Título Profesional de Ingeniero Civil.
6. **Especialista Eléctrico y/o Electromecánico**  
Título profesional de Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero mecánico electricista.
7. **Especialista en Instalaciones Sanitarias**  
Título profesional de Ingeniero Sanitario
8. **Especialista Mecánico**  
Título profesional de Ingeniero Mecánico

#### 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 TÍTULO PROFESIONAL 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.

#### 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).*

## B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

Equipos estratégicos a contar

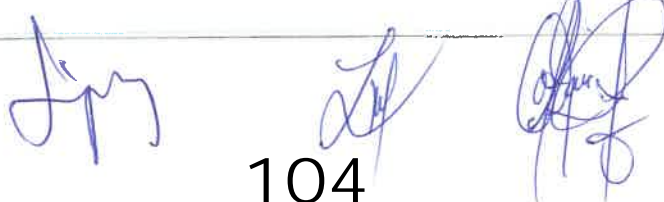
- Computadoras
- Laptop
- Plotter
- Impresora

#### 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.

#### Importante

*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.*



C	<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/. 120,000.00 soles (Ciento veinte mil 00/100 soles), 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 iguales o similares a los siguientes: elaboración y/o formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil en educación superior universitaria y/o educación superior no universitaria y/o Educación Básica Regular, en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup></p> <p><b>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"</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p>

<sup>1</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 si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



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 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.



0008