

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 Nº Nº 003-2024-CS/UNISCJSA PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**PARA LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A  
NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE  
GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR  
UNIVERSITARIA EN LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y  
URBANISTICOS DE LA SEDE SATIPO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN  
SANTOS ATAHUALPA DEL CENTRO POBLADO SANIBENI  
DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL  
DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

**CHANCHAMAYO, JUNIO DE 2024**

<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.

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## 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)

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## 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 Nº 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

<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>

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

---

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

---

Econ. Xavier W. Chávez Dávila  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

---

Lic. Adm. Mariluz Carmen Huanay Sulca  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"**  
RUC N° : **20568019521**  
Domicilio legal : **JR. LOS CEDROS N° 141, URB. LA MERCED, CHANCHAMAYO – CHANCHAMAYO – JUNIN**  
Teléfono: : **064-531023**  
Correo electrónico: : **abastecimiento@uniscjsa.edu.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS DE LA SEDE SATIPO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA DEL CENTRO POBLADO SANIBENI DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 104-2024-DGA/UNISCJSA** el **17.JUN.2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### **1-00 RECURSOS ORDINARIOS**

#### **Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, 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 **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en **LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD**, y recabar las bases en la **OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en la **AV. PERÚ s/n URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN**.

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y Modificatorias
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.

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 Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 8).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 12.**

**Advertencia**

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

*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.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 = **0.80**  
c2 = **0.20**

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 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 : **00-470-014377**  
Banco : **BANCO DE LA NACION**  
N° CCI<sup>7</sup> : **018-470-000470014377-51**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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>9</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<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*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



*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.*

- j) Declaración jurada señalando correo electrónico y número de contacto del contratista, para las comunicaciones durante la ejecución contractual.

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

Los pagos parciales se realizarán de la siguiente manera:

#### **PRIMER PAGO:**

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

20% del monto del contrato a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE** por la unidad formuladora. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.

**SEGUNDO PAGO:**

30%, del monto del contrato, a la aprobación del TERCER ENTREGABLE por la unidad formuladora. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.

**TERCER PAGO:**

40%, del monto del contrato, a la aprobación del CUARTO ENTREGABLE por la unidad formuladora. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.

**CUARTO PAGO:**

10%, del monto del contrato, a la VIABILIDAD del estudio de pre inversión. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.

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** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- *Aprobación y declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión mediante informe técnico de evaluación viable (Unidad Formuladora) y registro de la ficha correspondiente en el sistema, para efectos del Cuarto pago.*
- **Copia de contrato de servicio de consultoría suscrito entre La Entidad y El Contratista.**
- **Copia de la Orden De Servicio.**

Dicha documentación se debe presentar en la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 002-2024-UF-OPP/UNISCJSA

**PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
A NIVEL DE PERFIL**

**“CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA EN LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS  
BÁSICOS Y URBANÍSTICOS DE LA SEDE SATIPO DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE  
LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA DE  
CENTRO POBLADO SANIBENI DISTRITO DE SATIPO  
DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO  
DE JUNIN”**



**LA MERCED, ENERO DE 2024**

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## Contenido

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....   | 3  |
| 2.    | DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO .....  | 3  |
| 3.    | ANTECEDENTES .....  | 3  |
| 4.    | DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO .....   | 4  |
| 4.1.  | UBICACIÓN DEL PROYECTO: .....   | 4  |
|       | MAZAMARI – SELVA RICA .....   | 5  |
| 4.2.  | SITUACION ACTUAL DE LOS SERVICIOS BASICOS .....   | 6  |
| 5.    | OBJETO DEL SERVICIO .....   | 6  |
| 5.1.  | Descripción del objeto .....  | 6  |
| 5.2.  | Base Legal .....  | 7  |
| 6.    | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....  | 7  |
| 7.    | INSTRUMENTOS DE APOYO Y ENFOQUE METODOLÓGICO INSTRUMENTOS DE APOYO A UTILIZAR .....               | 10 |
| 8.    | ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA .....  | 13 |
| 9.    | CONTENIDO DEL ESTUDIO .....   | 15 |
| 10.   | PERSONAL CLAVE Y SUS FUNCIONES. ....  | 25 |
| 11.   | REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR Y PERSONAL CLAVE. ....                              | 26 |
| 12.   | PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ LA CONSULTORÍA .....  | 28 |
| 12.1. | PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO .....  | 28 |
| 12.2. | SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS .....  | 28 |
| 12.3. | TERCER ENTREGABLE: MODULO DE IDENTIFICACIÓN .....   | 29 |
| 12.4. | CUARTO ENTREGABLE: MODULO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN .....                                       | 29 |
| 12.5. | PRESENTACION FINAL .....  | 30 |
| 13.   | PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO. ....   | 30 |
| 14.   | SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma Alzada .....  | 30 |
| 15.   | FORMA DE PAGO .....   | 31 |
| 16.   | CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....   | 31 |
| 17.   | MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO Y MEDIDAS DE CONTROL CONCURRENTES DURANTE EL SERVICIO ..... | 31 |
| 18.   | RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR .....   | 32 |
| 19.   | PENALIDADES .....   | 32 |
| 19.1. | PENALIDAD POR MORA .....  | 32 |
| 19.2. | Otras Penalidades .....   | 32 |
| 20.   | SUBCONTRATACIÓN. ....   | 33 |





1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

“Contratación del Servicio de Consultoría para la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil del proyecto **“CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS DE LA SEDE SATIPO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA DE CENTRO POBLADO SANIBENI DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”**.”

\*Es necesario señalar que el nombre del proyecto, puede modificarse (mantener el mismo nombre o cambiar) de acuerdo a los trabajos de campo y gabinete donde se determine con exactitud la solución del problema identificado que defina y explique el modo o naturaleza de intervención necesaria, así como sus componentes.

2. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad Formadora de la Universidad Nacional Intercultural de la selva central Juan Santos Atahualpa.

3. **ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, filial de la Provincia de Satipo, se encuentra ubicada en el distrito de Mazamari, provincia de Satipo, departamento de Junín, el cual a la fecha albergara la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales y la Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe Nivel Inicial y Nivel primaria, en un local cedido en uso, este cuenta con infraestructura básica, **el cual ha sido adaptado** para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, así como para satisfacer sus propósitos institucionales. Cabe mencionar que dichas infraestructuras presentan deficiencias en su construcción, factores que inciden en programar altos costos de adecuación y mantenimiento anual. Se han presentado situaciones como interrupción de servicios de educación superior universitaria por temas de mantenimiento de infraestructuras producido por factores climáticos, perjudicando a los estudiantes de ambas escuelas.

Frente a la problemática expuesta la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa tiene dos bienes inmuebles que sumados ellos ascienden a más de 10 hectáreas, conforme de los documentos de saneamientos físicos legal, con; REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE – CERTIFICADO REGISTRAL INMOBILIARIO, en el que se verifica que el inmueble de MZ. “O” ubicado en el centro poblado de sanibeni, del distrito de satipo, de número de partida electrónica de certificado de registro público N°11051315 es de DOMINIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, con una dimensión de 4,424 m2, al igual que los INMUEBLES ubicados en sector denominado El Mirador de sanibeni de números de partidas electrónicas registrales N°11023599, N°11020541, y N°11025227, que sumados ellos ascienden a aproximadamente 10 Ha, también ubicados en el centro poblado de sanibeni del distrito de satipo, provincia de satipo, departamento de Junín. El terreno es una posible opción que permitirá la construcción de la y la Escuela Profesional de Negocios Internacionales y un Centro de Producción.

Por lo que es de interés y prioridad para la Universidad Nacional Intercultural de la selva central Juan Santos Atahualpa (Autoridades Universitaria, alumnos y docentes beneficiarios) la atención a la comunidad universitaria a través de un proyecto de inversión pública para el mejoramiento **de dicho servicio**, las cuales están vinculados dentro de los fines, competencias y facultades de la universidad (Ley Universitaria N° 30220, Estatuto Universitario y Plan Bicentenario). Por lo que se plantea la adecuación del terreno y creación e implementación de los servicios básicos y urbanísticos en este predio, siendo este de necesidad y prioridad para su ejecución como primera inversión, para la implementación de los próximos proyectos de inversión que se plantean ejecutar en este mencionado predio, como el **programa de Administración de Negocios Internacionales** contara con su proyecto de inversión que contempla adecuada infraestructura que cumple con las

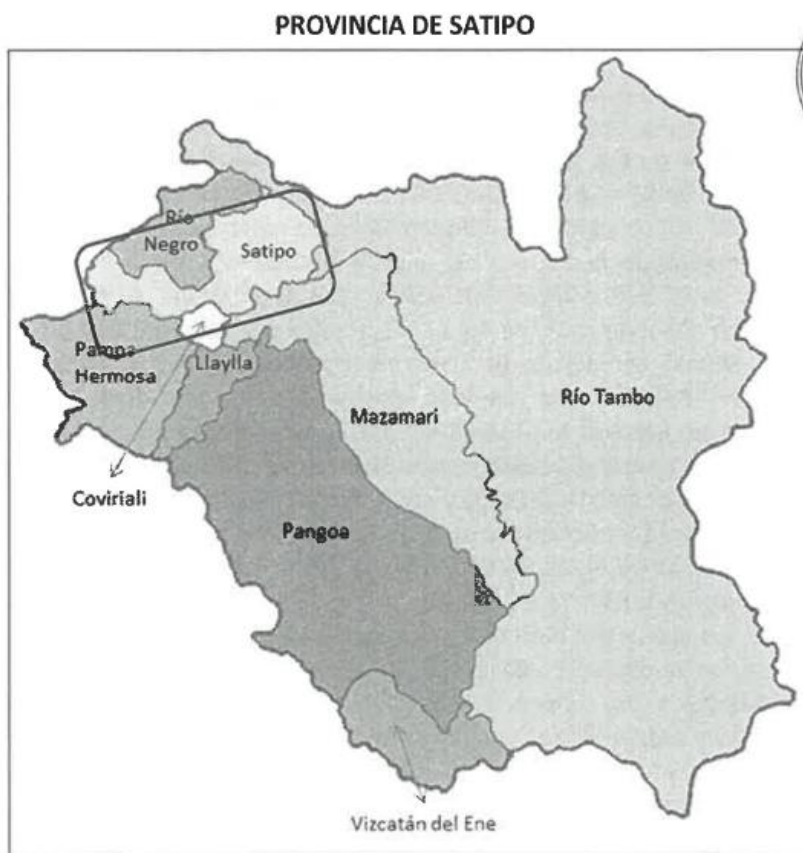
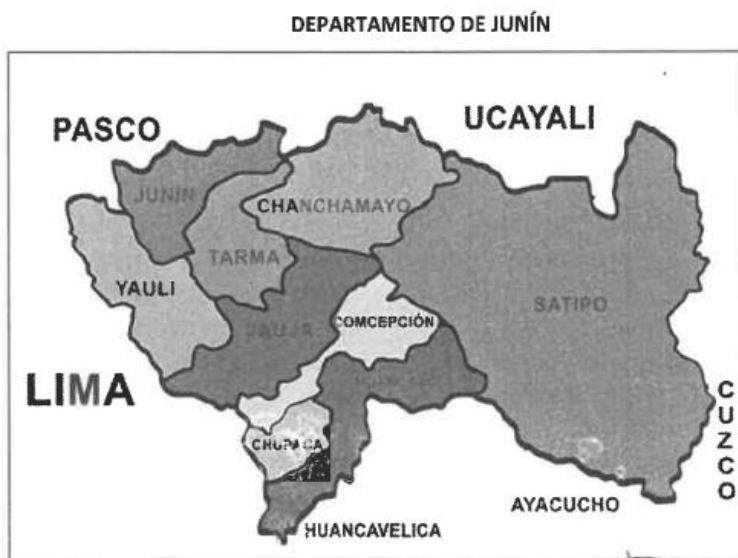


condiciones mínimas para el óptimo desarrollo de las actividades formativas, mismo que se ubicara en este predio.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

##### 4.1. LOCALIZACION DEL PROYECTO:

Región : Junín  
Provincia : Satipo  
Distrito : Satipo  
Centro Poblado : Sanibeni



UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN





UNLSC "JUAN SANTOS ALAMOSA"  
Vº Bº  
UNIDAD  
FORMULADORA

- Localidad : Sanibeni
- Distrito : Satipo
- Provincia : Satipo
- Departamento : Junín
- Accesibilidad : Carretera Satipo – Mazamari, hasta la localidad de Sanibeni

| Características de Terreno Manzana O |      |       |                 |              |
|--------------------------------------|------|-------|-----------------|--------------|
| Partida N° 11051315                  |      |       |                 |              |
| Vert.                                | Lado | Dist. | Coordenadas UTM |              |
|                                      |      |       | Este            | Norte        |
| 1                                    | 1-2  | 55.30 | 546,659.59      | 8,755,737.29 |
| 2                                    | 2-3  | 80.00 | 546,703.49      | 8,755,703.65 |
| 3                                    | 3-4  | 55.30 | 546,654.82      | 8,755,640.16 |
| 4                                    | 4-1  | 80.00 | 546,610.93      | 8,755,673.80 |
| Área (m²)                            |      |       |                 | 4,423.98     |
| Perímetro (m)                        |      |       |                 | 270.60       |

| Características de Terreno El Mirador<br>Partida N° 11023599 |      |        |                 |              |
|--|------|--------|-----------------|--------------|
| Vert.  | Lado | Dist.  | Coordenadas UTM |              |
|  |      |        | Este            | Norte        |
| 1  | 1-2  | 154.94 | 546,435.27      | 8,755,860.28 |
| 2  | 2-3  | 50.47  | 546,534.93      | 8,755,741.65 |
| 3  | 3-4  | 26.75  | 546,502.82      | 8,755,702.71 |
| 4  | 4-5  | 330.33 | 546,521.59      | 8,755,683.64 |
| 5  | 5-6  | 64.15  | 546,330.62      | 8,755,414.11 |
| 6  | 6-7  | 83.73  | 546,292.30      | 8,755,465.56 |
| 7  | 7-8  | 46.90  | 546,246.46      | 8,755,535.62 |
| 8  | 8-9  | 37.03  | 546,212.02      | 8,755,567.46 |
| 9  | 9-1  | 331.18 | 546,234.48      | 8,755,596.90 |
| Área (m²)  |      |        |                 | 65,400.00    |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

| Características de Terreno El Mirador II<br>Partida N° 11020541 |       |        |                 |              |
|---|-------|--------|-----------------|--------------|
| Vert.   | Lado  | Dist.  | Coordenadas UTM |              |
|   |       |        | Este            | Norte        |
| 1   | 1-2   | 38.72  | 546,246.48      | 8,755,480.77 |
| 2   | 2-3   | 74.83  | 546,267.69      | 8,755,448.38 |
| 3   | 3-4   | 198.78 | 546,312.38      | 8,755,388.37 |
| 4   | 4-5   | 0.36   | 546,197.46      | 8,755,226.18 |
| 5   | 5-6   | 42.75  | 546,197.25      | 8,755,225.89 |
| 6   | 6-7   | 53.13  | 546,168.64      | 8,755,257.65 |
| 7   | 7-8   | 18.55  | 546,133.07      | 8,755,297.12 |
| 8   | 8-9   | 65.45  | 546,146.89      | 8,755,309.50 |
| 9   | 9-10  | 61.92  | 546,192.08      | 8,755,356.84 |
| 10  | 10-11 | 50.81  | 546,220.22      | 8,755,412.01 |
| 11  | 11-1  | 22.84  | 546,239.40      | 8,755,459.06 |
| Área (m²)   |       |        | 10,153.66       |              |
| Perímetro (m)   |       |        | 628.13          |              |

| Características de Terreno El Mirador III<br>Partida N° 11025227 |       |        |                 |              |
|--|-------|--------|-----------------|--------------|
| Vert.  | Lado  | Dist.  | Coordenadas UTM |              |
|  |       |        | Este            | Norte        |
| 1  | 1-2   | 7.21   | 546,190.24      | 8,755,539.63 |
| 2  | 2-3   | 16.57  | 546,197.43      | 8,755,540.10 |
| 3  | 3-4   | 55.32  | 546,209.59      | 8,755,528.86 |
| 4  | 4-5   | 46.90  | 546,192.41      | 8,755,476.27 |
| 5  | 5-6   | 52.49  | 546,174.72      | 8,755,432.84 |
| 6  | 6-7   | 56.21  | 546,150.87      | 8,755,386.08 |
| 7  | 7-8   | 16.72  | 546,112.05      | 8,755,345.43 |
| 8  | 8-9   | 4.61   | 546,099.61      | 8,755,334.26 |
| 9  | 9-10  | 29.2   | 546,096.53      | 8,755,337.68 |
| 10   | 10-11 | 22.57  | 546,076.13      | 8,755,358.60 |
| 11   | 11-12 | 26.94  | 546,060.38      | 8,755,374.77 |
| 12   | 12-13 | 143.87 | 546,077.02      | 8,755,395.96 |
| 13   | 13-1  | 39.06  | 546,165.86      | 8,755,509.12 |
| Área (m²)  |       |        | 11,002.12       |              |
| Perímetro (m)  |       |        | 517.66          |              |

#### ACCESO A LA UBICACIÓN DEL PROYECTO

| DESCRIPCIÓN                   | DISTANCIA KM | TIEMPO H         | TIPO DE VÍA |
|-------------------------------|--------------|------------------|-------------|
| Lima- Chanchamayo (La Merced) | 310          | 8                | pavimentada |
| La Merced - Satipo            | 127          | 2.50             | pavimentada |
| Satipo - sanibeni             | 13           | 17 mnts          | pavimentado |
| Total                         | 450          | 11 h con 07 mnts |             |



#### 4.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

Los predios que se van intervenir con el presente proyecto de inversión, cuentan con las condiciones físicas mínimas de terreno aptas para la implementación de los servicios básicos de agua, desagüe y acceso de servicios de electrificación y parámetros urbanísticos como son; vías de acceso, veredas interiores y exteriores, entre otros, es importante indicar que el predio ubicado en la Mz. "O" se encuentra en un área urbana frente a la plaza principal de la localidad de Sanibeni, y el predio ubicado en el sector mirador sanibeni, se encuentra en una zona periurbana a una distancia de 100 metros aproximadamente de terreno de la Mz. "O".

Los predios en cuestión en la actualidad no cuentan con documentos de gestión para punto factibilidad de servicios ni de agua ni de energía eléctrica, más si el predio de la Mz. "O" está en área urbana y cuenta con fácil acceso a los servicios básicos, también se precisa que los predios están colinda tanto con calles pavimentadas y también con calles afirmadas de fácil acceso.

#### 5. OBJETO DEL SERVICIO

La contratación del servicio tiene como objeto principal la elaboración de un estudio de pre inversión para la instalación de SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS DE LA FILIAL SATIPO en el PREDIO de MZ. "O" ubicado en el centro poblado de sanibeni de partida electrónica de registro público N°11051315 al igual que los INMUEBLES ubicados en sector denominado El Mirador de sanibeni de números de partidas electrónicas registrales N°11023599, N°11020541, y N°11025227, del Distrito y Provincia de Satipo, inmuebles que son de propiedad de la Universidad Nacional Intercultural de la selva central Juan Santos Atahualpa, el proyecto es propuesto bajo cumplimiento del Artículo 12 del Reglamento del D.L. N° 1252, Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que señala como función de las UF; "Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción



técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones”.

Asimismo, el objeto está ligado al cumplimiento del Artículo 49 de la Ley General de Educación (Ley N° 28044) y a la nota TÉCNICA SOBRE LAS UNIDADES PRODUCTORAS QUE BRINDAN LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (ESU) (MINEDU) siendo este caso el “Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria”.

### Descripción del objeto

El objeto del servicio es la elaboración de un estudio de preinversión, el cual contendrá información técnica y económica respecto a la propuesta de intervención, esto permitirá a la UF decidir si su ejecución está justificada, determinándose a través de dicha información la viabilidad del proyecto.

Para la elaboración del estudio de preinversión se utilizará, entre otros, el Anexo N° 07 de la Directiva General del Invierte.pe, Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.

### 5.1. Base Legal

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del DL N° 1252.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva General del Invierte.pe).
- Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión MEF-DGPMI.



### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos que el consultor realizará, tendrá alcance en un área total del predio de la manzana “O” de 4,424 m2, y en el predio el mirador de sanibeni, en un área de 65,237.38 m2, aproximadamente, ambos predios pertenecientes a la UNISCJSA en los predios de la Localidad de Sanibeni

El contenido de las actividades se realizará tomando como referencia al Anexo N° 07 “Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión” en el marco Normativo de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

A continuación, se detalla el cronograma tentativo de actividades para la elaboración del estudio de pre inversión, considerando un plazo de 120 días calendarios para la elaboración del estudio que inicia al día siguiente de la firma del contrato.

El proveedor del servicio mantendrá un estrecho nivel de coordinación con el área usuaria, así como con los especialistas designados por la Unidad Formuladora, a fin de conducir técnicamente el proceso de elaboración del estudio de preinversión.

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

En ese sentido, las actividades a desarrollar, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos antes indicado son:

- Elaborar un plan de trabajo.
- Incluir un plan o programación para gestionar la factibilidad de los servicios básicos y de telecomunicaciones.
- Elaborar un estudio de preinversión de acuerdo a las normas del invierte.pe y las normas técnicas del sector.
- Elaborar la ficha técnica del estudio de preinversión a registrar en el Banco de Inversiones del MEF.
- Revisar la normativa del Invierte.pe, específicamente la relacionada a los contenidos mínimos del estudio de preinversión a nivel de perfil.
- Revisar y analizar documentos relacionados con el objeto del estudio de preinversión a elaborar.
- Coordinar y efectuar reuniones de trabajo con el especialista de las UF, entre otros, con la finalidad de cumplir con las actividades solicitadas en la presente consultoría.



UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



| Nº  | ACTIVIDAD  | RECURSOS<br>NECESARIOS                                | CRONOGRAMA (Días calendario) |       |       |       |       |       |       |       |       |        | Entregables  |
|-----|--|---|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--|
|     |  |   | 1-10                         | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |  |
| 1.0 | <b>Primer entregable: Elaboración de Plan de Trabajo e informe de coordinaciones</b>   |   |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |        | <b>1er Entregable</b>  |
| 1.1 | Previamente se realizarán las comunicaciones y coordinaciones con el responsable de la Unidad Formuladora y personal responsable del área usuaria.                 | Materiales para comunicación                          | x                            |       |       |       |       |       |       |       |       |        | Entrega a los 10 días calendario a partir del día siguiente de la firma de contrato              |
| 1.2 | Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo que incluye un plan o programación para gestionar la factibilidad de los servicios básicos y de telecomunicaciones. | Documento   | x                            |       |       |       |       |       |       |       |       |        |  |
| 2.0 | <b>Segundo entregable: Estudios Básicos y Específicos</b>  |   |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |        | <b>2do Entregable</b>  |
| 2.1 | Planificación y coordinación para el inicio del estudio  | Preparación de documentos                             |                              | x     |       |       |       |       |       |       |       |        | Entrega a los 20 días calendario a partir del día siguiente de aprobado el primer entregable     |
| 2.2 | Levantamiento Topográfico  | Trabajo de campo                                      |                              | x     |       |       |       |       |       |       |       |        |  |
| 2.3 | Estudios de suelos   | Trabajo de campo                                      |                              | x     |       |       |       |       |       |       |       |        |  |
| 3.0 | <b>Tercer entregable: Estudio de Pre inversión Modulo identificación</b>   |   |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |        | <b>3er Entregable</b>  |
| 3.1 | Recopilación de Información primaria   | Entrevistas, encuestas                                |                              | x     |       | x     |       | x     |       |       |       |        | Entrega hasta el día 20 calendario a partir del día siguiente de aprobado el segundo entregable  |
| 3.2 | Recopilación de Información secundaria   | Información de la Universidad, Estadísticas, Internet |                              |       |       | x     |       |       |       |       |       |        |  |
| 3.3 | Diagnóstico de la infraestructura y equipamiento.  |   |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |  |
| 3.4 | Análisis y Desarrollo de Información referida al Módulo de Identificación  | Trabajo de campo y gabinete                           |                              |       | x     |       | x     | x     |       |       |       |        |  |
| 4.0 | <b>Cuarto entregable: Estudio de Pre inversión Modulo Formulación y Evaluación</b>   |   |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |        | <b>4er Entregable</b>  |
| 4.1 | Análisis y Desarrollo de Información referida al Módulo de Formulación   | Trabajo de campo y gabinete                           |                              |       |       |       |       |       | x     | x     |       |        | Entrega hasta los 60 días calendario a partir del día siguiente de aprobado el tercer entregable |
| 4.2 | Elaboración del Planteamiento Técnico y Presupuestos de las Alternativas Planteadas.   | Trabajo de campo y gabinete                           |                              |       |       | x     |       | x     | x     | x     |       |        |  |
| 4.3 | Análisis y Desarrollo de Información referida al Módulo de Evaluación del Proyecto   | Trabajo de gabinete                                   |                              |       |       |       |       |       | x     | x     |       |        |  |
| 4.4 | Tramites de Factibilidad de los servicios básicos y de telecomunicaciones.   | Trabajo de gabinete                                   |                              |       |       | x     |       | x     | x     | x     |       |        |  |
| 5.0 | <b>Presentación Final</b>  |   |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |        | <b>Presentación Final</b>  |
| 5.1 | Presentación del Proyecto y ficha técnica  | Perfil concluido                                      |                              |       |       |       |       |       |       |       |       | x      | Entrega a los 10 días calendario a partir del día siguiente de aprobado el cuarto entregable     |
| 5.2 | Subsanación de observaciones   | Presentación final del perfil                         |                              |       |       |       |       |       |       |       |       | x      |  |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN





7. INSTRUMENTOS DE APOYO Y ENFOQUE METODOLÓGICO INSTRUMENTOS DE APOYO A UTILIZAR

| ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR   | Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio   |   |
|--|---|---|
|  | Fuente primaria   | Fuente secundaria   |
| <b>A. IDENTIFICACIÓN</b>   |   |   |
| <b>TRABAJO DE CAMPO</b>  |   |   |
| Levantamiento de información, estudios de suelos en laboratorios con calibración actualizada, levantamiento topográfico, | Inspección in situ, observación directa, muestras fotográficas  | Planos, croquis, documentos de propiedad, estudios previos realizados.  |
| Recopilación de INFORMACIÓN y/o documentos   | Entrevistas, encuestas, observación directa e inspección in situ.   | Documento de gestión de la biblioteca, CAP, MOF, ROF, Documento que acredite asignación del terreno   |
| Levantamiento de Información para el Diagnóstico Situacional   | Taller de Sensibilización de involucrados, Inspección in situ, encuestas  | Estadísticas de alumnos matriculados, personal de biblioteca, número de atenciones, etc.<br><br>Margesí de bienes inmuebles, Informe INDECI, PAT, PEI, PCI, Inventario del mobiliario y equipos.                        |
| Levantamiento de información para análisis de Involucrados, y documentos de Gestión                                      | Opiniones de involucrados, acta de taller, relación de asistencia y muestras fotográficas.  | Estudio socio económico y poblacional de la zona a intervenir.  |
| <b>TRABAJO DE GABINETE</b>   |   |   |
| Definición del Nombre del Proyecto   | Taller de Sensibilización de involucrados   | Documento de naturaleza de intervención del Estudio de Pre Inversión  |
| Diagnostico Situacional  | Cuestionario, Observación directa, Taller con involucrados, Grupo focal, Inspección in situ.  | Plan de Desarrollo Institucional (PDI), censo Universitario INEI - ENAHO, mapas, croquis, Fotos panorámicas, informe de inspección, informe técnico de infraestructura, estudios previos realizados por la universidad. |
|  | Descripción de características del ámbito del proyecto, a partir de inspecciones,<br><br>Elaboración del Informe Técnico de infraestructura describiendo las características de habitabilidad |   |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

| ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR | Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
|  | Fuente primaria   | Fuente secundaria               |
|  | <p>y confort, este se desarrollará a partir de la inspección ocular por parte de los profesionales responsables de cada servicio a plantear.</p> <p>Para las características del tipo de suelo presentará el estudio de mecánica de suelos.</p> <p>También elaborará la topografía a nivel de detalle, en el cual debe presentar el plano perimétrico señalando el área de terreno destinado al PIP (incluyendo ángulos y coordenadas UTM) y el plano a curvas a nivel.</p> |                                 |
| Definición de Matriz de la Involucrados      | Taller de Sensibilización de involucrados, visitas, vistas fotográficas y listas de participación.  | Acta de involucrados, POA, PDI. |



| ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR  | Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio               |  |
|---|---|--|
|   | Fuente primaria   | Fuente secundaria  |
| Definición del problema, sus causas y efectos | Taller de sensibilización de involucrados, Inspección in situ,                                | Indicadores y estadística del INEI, Plan de Desarrollo Institucional para estimaciones de cantidad de alumnos, docentes y personal administrativo que permita estimar el servicio a intervenir, informe de inspección, planos, croquis, estudios previos de la universidad, etc. |
| Definición de los Objetivos del proyecto      |   | Matriz de causas y efectos   |
| Alternativas de Solución                      | Observación directa   | Estudios en la zona de intervención  |
|   | Taller o reunión con involucrados,<br><br>Inspección in situ, estudios de mecánica de suelos. |  |
| B. FORMULACIÓN                                |   |  |

| ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR   | Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio                |   |
|--|--|---|
|  | Fuente primaria  | Fuente secundaria   |
| <b>Trabajo en gabinete</b>   |  |   |
| Análisis de la Demanda   | Observación directa, Inspección in situ, utilizar información primaria                         | INEI, registro de matrículas.   |
| Análisis de la Oferta  | Observación directa, Inspección in situ, utilizar información primaria                         |   |
| 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 | Observación directa, Inspección in situ, basándose en población objetivo y brecha identificada | Planos de distribución y ubicación, nota Técnica para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública a Nivel de Perfil en Universidades, Reglamento Nacional de edificaciones.  |
| Costos a precios de mercado  | Cuantificación de recursos en fase de ejecución, operación y mantenimiento, y reposición       | Costos por metro cuadrado de infraestructura y otros relacionados, cotizaciones del equipamiento propuesto que sustente sus costos. Estructura de costos de operación y mantenimiento, planillas de personal, costos referenciales. |
| <b>C. EVALUACIÓN</b>   |  |   |
| <b>TRABAJO DE GABINETE</b>   |  |   |
| Evaluación Social  | Elaboración propia   | 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   | Observación directa, sondeo de mercado, elaboración propia                                     | Información estadística   |
| Análisis de Sensibilidad   | Elaboración propia   | Costos y beneficios   |
| Análisis de Sostenibilidad   | Elaboración propia   | Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.  |
| Gestión del Proyecto   | Observación directa, elaboración propia, Coordinación con UNISCJSA                             |   |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



| ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR            | Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio |   |
|---|---|---|
|   | Fuente primaria   | Fuente secundaria                           |
| ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR            | Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio |   |
|   | Fuente primaria   | Fuente secundaria                           |
| Cronogramas de ejecución                                | Elaboración propia  |   |
| Análisis del Impacto Ambiental                          | Observación directa, Elaboración propia, Inspección in situ                     | Mapa, plano o croquis,                      |
| Matriz de Marco lógico                                  | Observación directa, Elaboración propia   | Costos, beneficios, indicadores relevantes. |
| Conclusiones, Recomendaciones y Anexos                  | Elaboración propia  |   |
| <b>D. PRESENTACIÓN</b>                                  |   |   |
| Trabajo de Gabinete                                     |   | Perfil de Proyecto                          |
| Elaboración de Formatos Nº 07 A (Registro del Proyecto) | Elaboración propia  |   |
| Revisión y compilación del proyecto                     | Elaboración propia  |   |
| Presentación  |   | Informe / Entregable                        |
| Subsanar Observaciones                                  | Elaboración propia  | Informe Unidad Formuladora                  |

## I. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El Consultor para la formulación del estudio de pre inversión denominado **“CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS DE LA SEDE SATIPO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA DE CENTRO POBLADO SANIBENI DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”**.

Deberá considerar el planteamiento de los siguientes; planteamiento de módulos o pabellones educativos de pregrado, áreas administrativas, instalaciones de servicios básicos, instalaciones exteriores, espacios de circulación vertical y horizontal, espacios de recreación pasiva, áreas complementarias, entre otros.

Deberá tomar como referencia el Anexo Nº 07 “Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión”, parámetros de evaluación y normas técnicas recomendadas en el marco de inversión pública y complementar con guías y pautas generales, Anexo Nº 11 Parámetros de Evaluación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.

Desarrollará las siguientes actividades:

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**a. Diagnóstico de la Situación Actual, que permita:**

- ✓ Identificar el Área de Estudio y Área de Influencia.
- ✓ Realizar visitas de campo, encuestas socioeconómicas para la recolección de datos primarios referidos a los beneficiarios/afectados y como resultado del mismo deberá presentar el Diseño de Encuesta.
- ✓ La elaboración del diagnóstico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo, encuestas (información primaria) y complementada con información secundaria, de corresponder se deberá incluir un informe de estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- ✓ Identificar la Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP).
- ✓ Identificar el problema y sus causas.
- ✓ Identificar los objetivos.
- ✓ Identificar, plantear y evaluar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.

**b. Establecer y seleccionar el planteamiento de las alternativas de solución identificadas en el diagnóstico, que permita:**

- ✓ Planteamiento de las acciones para cada uno de los medios fundamentales.
- ✓ Clasificación de los medios fundamentales para determinar el grado de importancia de cada uno y su complementariedad.
- ✓ Seleccionar la mejor alternativa de solución de acuerdo a la ubicación del terreno y condiciones físicas, vías de comunicación y tecnología del proyecto, a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo central del proyecto.

**c. Establecer los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa que permita:**

- ✓ Desarrollar el análisis de la demanda.
- ✓ Desarrollar el análisis de la oferta.
- ✓ Realizar el análisis de brecha del servicio.
- ✓ Solicitar la Resolución de asignación de terreno para el proyecto tomando en cuenta el Plan Maestro (plan director) vigente de la Universidad.
- ✓ Elaborar y sustentar detalladamente los costos de inversión a precios de mercado del estudio de preinversión para cada alternativa, en base a los requerimientos de recursos definidos en brecha del servicio, con cotizaciones de los materiales, insumos, más incidentes y rendimiento (horas/hombre) de acuerdo a CAPECO y/o Escala remunerativa de la Universidad.
- ✓ Analizar y sustentar el equipamiento y mobiliario urbano (cantidad, dimensiones y distribución de equipos) si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas y cotizaciones vigentes en el mercado.
- ✓ Elaborar el diseño arquitectónico del estudio de preinversión está en función a la brecha del servicio definido y se tomara en cuenta Reglamento Nacional de Edificaciones y otros. Para el análisis se deberá considerar la resolución de aprobación del plan maestro (plan director) vigente de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, el acceso mediante vías que permitan el ingreso de vehículos en caso de emergencias, capacidad de dotación de servicios de energía y agua, topografías con pendientes a menores de 5%. El diseño arquitectónico para Universidades como objetivo es crear infraestructuras propicias para el proceso de aprendizaje, que deberá cumplir con los requisitos de orientación y asoleamiento, se tomará en cuenta el clima predominante, el viento predominante y el recorrido del sol en las diferentes estaciones de manera que se maximice el confort, el dimensionamiento de los espacios de los servicios básicos y urbanísticos deberá ser basado en las medidas y proporciones y conforma a normativas vigentes que refieran el tipo de proyecto. El consultor deberá presentar:

- Planos de ubicación y localización.
- Planos de levantamiento topográfico con curvas de nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
- Plano general de planta.
- Plano de distribución.
- Plano de cortes y elevaciones.
- Planos de instalaciones sanitarias.
- Plano de sistemas de red de agua y alcantarillado.





- Planos de ubicación de subestación eléctrica.
- Plano de Subestación Eléctrica.
- Planos de sistema de red eléctrica.
- Planos de red de telecomunicaciones.
- Planos de sistema de fibra óptica.
- Plano de vías y accesos.
- Plano perimétrico.
- Plano de trazo y lotización de las edificaciones.
- Plano de vías y secciones de vías.



- ✓ El proyecto de preinversión debe establecer los aspectos técnicos y económicos fundamentales: Localización, tamaño y tecnología, el cronograma de ejecución, puesta en marcha, organización, gestión y análisis económico.
- ✓ Realizar los estudios básicos necesarios para el estudio de preinversión: levantamiento topográfico, mecánica de suelos, factibilidad de servicios básicos (energía eléctrica, agua y desagüe y servicios de telecomunicaciones) y demás estudios necesarios para el proyecto.
- ✓ El consultor deberá sustentar la viabilidad técnica, económica, ambiental, sostenibilidad de la alternativa del proyecto mínimamente durante el horizonte del proyecto.
- ✓ Para la sostenibilidad del proyecto deberá identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos y compromisos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas. Sin esta documentación no se podrá declarar viable el proyecto.
- ✓ Definir y sustentar la viabilidad del proyecto de la alternativa seleccionada.
- ✓ Para el desarrollo del estudio de preinversión, el consultor deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas, deberá considerar toda la información primaria y sustentar o acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.
- ✓ En ningún caso el contenido de estos términos de referencia es limitativo y reemplazan el conocimiento del consultor.

El consultor utilizará el personal técnico calificado y especializado en su propuesta técnica con el cual suscribió el contrato, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha en que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

## 9. CONTENIDO DEL ESTUDIO

El Consultor deberá formular el estudio de pre inversión a nivel de perfil tomando como referencia al Anexo N° 07 "Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión" Aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones". A continuación, se describe el contenido mínimo que debe tener el estudio de pre inversión a nivel de perfil.

### CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión. 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. Costos del Proyecto:
- f. Evaluación Social:
- g. Sostenibilidad del Proyecto:
- h. Gestión del Proyecto:

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

i. Marco Lógico:

## 2. IDENTIFICACIÓN

### 2.1. Diagnostico

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

#### 2.1.1. 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 define 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 consumo 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.

#### 2.1.2. 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).

#### 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto

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

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



#### 2.1.4. Otros agentes involucrados en el proyecto

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión. Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, esta define del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población demandante objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención con el Proyecto de Inversión (PI). Asimismo, se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios. De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto. Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

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

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

#### 2.3. Planteamiento del Proyecto

##### 2.3.1 Objetivo del proyecto

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

##### 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

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

### 3. FORMULACIÓN

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

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

#### 3.2. Análisis del mercado del servicio público

##### 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:



- 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.
- Se definirá el ámbito de influencia del proyecto (acorde con el análisis de la sección 2.1.3 del presente Anexo) y la población demandante potencial y efectiva, actual y futura, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- Se estimará y analizará la demanda efectiva actual, justificando el tipo de fuente de información para este análisis, y acorde con lo analizado en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular con los afectados por el problema central).
- 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.
- Se proyectará la demanda efectiva a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.
- 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 la 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.

### 3.2.2. Análisis de la oferta

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

- Se estimará las capacidades de producción, actuales y futuras, de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- Se determinará 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.
- Se proyectará la oferta optimizada (o la oferta actual) en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

### 3.2.3. Determinación de la brecha

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

## 3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución

### 3.3.1. 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 de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

#### a. Tamaño

Se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. La variable principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



**b. Localización.**

El proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta aspectos como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socio naturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

**c. Tecnología**

De acuerdo al proceso de producción de un servicio, se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada etapa y/o activos esenciales del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

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



**d. 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 o la obtención de la Certificación Ambiental, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

**e. 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 de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

**f. 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. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

**g. 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

- h. Gestión del Proyecto:** Gestión en la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) 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; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

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.

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.

### 3.5 Costos a precios de mercado

#### 3.5.1 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

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

**a. Estimación de los Costos de inversión**

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

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

**b. Estimación de los Costos de inversión en la Fase de Funcionamiento**

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

**c. 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 operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

## 4 EVALUACIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



#### 4.1 Evaluación Social

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

##### 4.1.1 Beneficios Sociales

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

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

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

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

##### 4.1.2 Costos Sociales

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

Se deberá incluir también en los flujos otros costos sociales, que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

##### 4.1.3 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 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, Costo Eficacia o Costo Eficiencia dependiendo si los indicadores son de impactos, de resultados o de producto, respectivamente. Los criterios de decisión pueden ser, además de la ratio costo efectividad (o eficacia o eficiencia), el Costo Anual Equivalente, según sea el caso. Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente lo haya aprobado, para definir si se toma la decisión de ejecución.

c. **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.

d. **Evaluación privada**

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

**4.2 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.

**4.3 Análisis de riesgo probabilístico,** estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado del VAN social del proyecto, así como el VAN privado, de ser necesario.

**4.4 Análisis de Sostenibilidad**

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los activos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (acorde con lo señalado en el numeral 4.2). Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

**4.5 Selección de la Alternativa**

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

**4.6 Gestión del Proyecto**

**4.6.1 Para la fase de ejecución:**

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

**4.6.2 Para la fase de funcionamiento:**

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

**4.6.3 Financiamiento:**

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





#### 4.7 Plan de implementación

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

#### 4.8 Estimación del impacto ambiental

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

#### 4.9 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 de seguimiento y evaluación ex post.



### 5 CONCLUSIONES

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

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de pre inversión, 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.

### 6 RECOMENDACIONES

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

#### Fase de Ejecución:

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

#### Fase de Funcionamiento.

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.

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

## 7 ESTUDIOS Y OTROS

- **Topografía.** - El levantamiento topográfico será a detalle de acuerdo a la topografía del terreno con curvas a nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
- **Estudio de mecánica de suelos según NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES.** Conjunto de exploraciones y de investigaciones de campo, ensayos de laboratorio y análisis de gabinete que tiene por objeto estudiar el comportamiento de los suelos y sus respuestas ante las solicitaciones estáticas y dinámicas de una edificación que debe ser considerado en el diseño estructural y el sostenimiento de las excavaciones y durante la construcción de un proyecto, El consultor deberá presentar el **Informe técnico de Suelos** comprende la realización de excavación o calicatas de no menos de 05 puntos de exploración a 3 m de profundidad, con distancias entre calicatas de 100 a 400 metros lineales, con ensayos de laboratorio acreditado con calibración actualizada de sus equipos. Sustentado con tomas fotográficas, coordenadas UTM, con plano de ubicación y análisis de gabinete que tienen por objeto estimar la capacidad portante del suelo por carga estática y para cimentaciones.
  - ✓ Recopilación de información para verificar la capacidad portante, napa freática y presencia de sales y sulfatos en el suelo mediante ensayo químico.
  - ✓ Verificar con la presentación de fotografías de las calicatas.Será necesario adjuntar el estudio de suelos como Anexo en el presente proyecto.

## 8 ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el peritaje, tales como:

### a. Memoria Descriptiva (por especialidad)

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.

- Nombre del Proyecto.
- Cadena Funcional.
- Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora.
- Presupuesto.
- Financiamiento.
- Modalidad de ejecución.
- Plazo de ejecución.
- Justificación del proyecto.
- Objetivos del proyecto (General y específicos)
- Ubicación.
- Descripción del proyecto.
- Aspectos Generales (acceso a la zona, clima, topografía y otros).
- Datos técnicos del proyecto.



### ASIMISMO, 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
- Presupuesto base
- Especificaciones Técnicas de equipamiento
- Programación de Obra GANNT (ruta crítica),
- Planos de ubicación
- Plano de levantamiento topográfico con curvas a nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
- Planos planta, cortes y elevaciones
- 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.
- Cotizaciones de los principales insumos, equipos y mobiliario con precios vigentes
- Encuestas con un informe resumen de sus resultados
- Documentos de gestión; resultados de ensayos, resultados de análisis de suelos.
- Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión.



#### 10. PERSONAL CLAVE Y SUS FUNCIONES.

| EQUIPO PROFESIONAL         | FUNCIONES  |
|----------------------------|--|
| <b>1. Jefe de Proyecto</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Representar al consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio del PIP.</li> <li>- Realizar coordinaciones con los especialistas del PIP</li> <li>- Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables.</li> <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>- Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio de pre inversión</li> <li>- Permanente comunicación con la Unidad Formuladora de la UNISCJSA.</li> <li>- Verificar el cumplimiento de contenidos del estudio de pre inversión.</li> <li>- Sustentar el estudio ante la UNISCJSA, la UF y el área usuaria, las actividades a desarrollar en el presente Término de referencia.</li> <li>- Elaboración de los Módulos de Identificación, Formulación y Evaluación.</li> <li>- Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico.</li> <li>- Elaborar el estudio de demanda del Servicio según el análisis de la demanda de los servicios básicos (Agua, desagüe, energía eléctrica, telecomunicaciones, etc).</li> <li>- Elaborar la matriz de involucrados.</li> <li>- Desarrollar el taller de involucrados.</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>- 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>- Presentar cada entregable en dos juegos en versión física: (original y copia) y un CD, con los contenidos de los informes en formato PDF y en los programas originales utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.)</li> </ul> |



| EQUIPO PROFESIONAL   | FUNCIONES  |
|--|--|
| <b><u>2. Especialista en Diseño de Arquitectura.</u></b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable del Trabajo de campo para recopilar información para el diagnóstico del proyecto para elaborar el planteamiento general de la propuesta arquitectónica.</li> <li>- Responsable de la elaboración del proyecto arquitectónico final, verificando que las características del terreno sean compatibles con la representación del plano altimétrico del levantamiento topográfico.</li> <li>- Proponer la cantidad y tipo de mobiliario urbano para el local educativo.</li> <li>- Análisis de las condiciones físicas del terreno y su entorno.</li> <li>- Deberá coordinar con los distintos especialistas para el desarrollo y la compatibilidad del proyecto arquitectónico final.</li> <li>- Responsable del detalle de la presentación y contenidos de la propuesta del planteamiento arquitectónico.</li> <li>- Participará en reuniones de coordinación con los especialistas y oficinas respectivas, para la evaluación del proyecto y del levantamiento de las observaciones que son de su competencia.</li> <li>- Otras que por su naturaleza le competan.</li> </ul> |
| <b><u>3. Especialista en Telecomunicaciones.</u></b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la elaboración del diseño de redes de telecomunicaciones.</li> <li>- Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad del diseño de la data center de redes de informática e internet conforme a su planteamiento (fibra óptica de corresponder).</li> <li>- Estará encargado de coordinar el diseño de infraestructuras para telecomunicaciones y estructuras para la data de informática e internet.</li> <li>- Participará en reuniones de coordinación con los especialistas y oficinas respectivas, para la evaluación del proyecto y del levantamiento de las observaciones que son de su competencia.</li> <li>- Participar en la elaboración del expediente de factibilidad de servicios de telecomunicaciones.</li> </ul>  |
| <b><u>4. Especialista en Instalaciones Sanitarias.</u></b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es el responsable del diseño de las redes agua potable y alcantarillado</li> <li>- Elaborar y participar en el proceso de diseño y formulación del estudio de pre inversión del componente sanitario y que sean compatibles con el estudio topográfico.</li> <li>- Planificación y evaluación del estudio de pre inversión en la especialidad.</li> <li>- Participación en soluciones al proyecto.</li> <li>- Verificar la tecnología apropiada en las alternativas técnicas</li> <li>- Participar de la elaboración del expediente de factibilidad de servicio sanitario</li> <li>- Elaborar el Informe de cálculo y diseño sanitario (sistema de agua y sistema de alcantarillado).</li> </ul>  |
| <b><u>5. Especialista en Instalaciones eléctricas.</u></b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es el responsable del diseño de las redes eléctricas</li> <li>- Calcular la demanda de energía eléctrica en el campus universitario</li> <li>- Calcular la carga del sistema de distribución de electricidad</li> <li>- Realiza el diseño de redes primaria y secundaria para el campus universitario, generando la calidad estética y de confort sin vulnerar las estructuras existentes y su utilidad funcional; teniendo como base el dimensionamiento, la topografía y los estudios básicos propuestos en el TdR y otros que considere necesario el Consultor</li> <li>- Planificación y evaluación del estudio de pre inversión en la especialidad.</li> <li>- Participación en soluciones al proyecto.</li> <li>- Verificar la tecnología apropiada en las alternativas técnicas</li> <li>- Participar de la elaboración del expediente de factibilidad de servicio eléctrico.</li> <li>- Elaborar el Informe de diseño de redes eléctricas.</li> </ul>   |

#### 11. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR Y PERSONAL CLAVE. 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 130,000,00 soles (Ciento treinta mil y 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.;

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA.

#### 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.



#### PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

| EQUIPO PROFESIONAL   | CONSIDERACIONES   |
|--|---|
| <b><u>1. Jefe de Proyecto</u></b>                          | <p><u>Formación académica:</u> Economista o Ingeniero(a) Economista, Titulado y colegiado.</p> <p><u>Experiencial laboral:</u> Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como jefe de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o formulador de proyectos y/o especialista en formulación de estudios de preinversión, en proyectos de educación superior universitaria en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE. Haber participado, al menos cinco (05) proyectos de preinversión en educación superior universitaria de los cuales uno (01) como mínimo en servicios básicos.</p>  |
| <b><u>2. Especialista en Arquitectura.</u></b>             | <p><u>Formación académica:</u> Arquitecto(a), Titulado y colegiado.</p> <p><u>Experiencial laboral:</u> Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como diseñador de proyectos y/o especialista en diseños arquitectónicos y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de educación superior universitaria. Haber participado, al menos 03 proyectos de preinversión en educación superior universitaria.</p>  |
| <b><u>3. Especialista en Telecomunicaciones.</u></b>       | <p><u>Formación académica:</u> Ingeniero(a) de Telecomunicaciones o Ingeniero(a) de Sistemas o Ingeniero(a) Informático o Ingeniero(a) de Sistemas e Informática, Titulado y colegiado.</p> <p><u>Experiencial laboral:</u> Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en cualquiera de las siguientes especialidades: Especialista en tecnologías de la información y/o comunicaciones y/o jefe de laboratorio de sistemas y/o coordinador de sistema y/o haber participado en la evaluación de estudios de pre inversión. Haber participado, al menos 02 proyectos de preinversión en educación superior universitaria.</p> |
| <b><u>4. Especialista en Instalaciones Sanitarias.</u></b> | <p><u>Formación académica:</u> Ingeniero(a) Sanitario, Titulado y colegiado.</p> <p><u>Experiencial laboral:</u> Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como especialista en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos. Haber participado, al menos 03 proyectos de preinversión en educación superior universitaria.</p>   |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

| EQUIPO PROFESIONAL                                  | CONSIDERACIONES   |
|---|---|
| <b>5. Especialista en Instalaciones eléctricas.</b> | <p><u>Formación académica:</u> Ingeniero(a) Eléctrico y/o Mecánico electricista, Titulado y colegiado.</p> <p><u>Experiencial laboral:</u> Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como especialista en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos. Haber participado, al menos 03 proyectos de preinversión en educación superior universitaria.</p> |

**PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS.**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) 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, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

**12. PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ LA CONSULTORÍA**

**12.1. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO**

El primer entregable es a los diez días calendarios (10 días calendarios), contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, se refiere a la presentación del Plan de Trabajo por parte del equipo consultor, además deberá informar sobre las coordinaciones sostenidas con los entes o funcionarios respectivos y remitir la solicitud de información necesaria para la formulación del estudio. En el Plan de Trabajo se debe detallar lo siguiente:

- Recursos necesarios
- Metas y objetivos a alcanzar
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades) - Responsables por actividad
- Cronograma de actividades.
- Programación de para gestionar la factibilidad de los servicios básicos y de telecomunicaciones.

Presentación de 02 ejemplares impresos y en digital (01 original, 01 copia).

Este será aprobado por la unidad formuladora de la institución y si existiese observaciones el consultor tiene de 01 a 07 días calendarios según la complejidad, para el levantamiento de observaciones.

**12.2. SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS**

Será presentado hasta los veinte días calendarios (20 días calendarios) contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable por la Unidad Formuladora, este comprenderá los siguientes aspectos:

Datos Generales del PIP: nombre, ubicación, función, programa, sub programa.

Estudios básicos y específicos:

- Estudio topográfico





- Estudio Mecánica de suelos, este deberá incluir la cantidad proporcional de acuerdo a las infraestructuras que se planearan en el proyecto conforme consideración según lo establecido el E.50 del RNE.

Presentación de 02 ejemplares impresos y en digital (01 original, 01 copia).

Este será aprobado por la unidad formuladora de la institución y si existiese observaciones el consultor tiene de 1 a 10 días calendarios según la complejidad, para el levantamiento de observaciones.

#### 12.3. TERCER ENTREGABLE: MODULO DE IDENTIFICACIÓN

El Tercer entregable será presentado a los veinte días calendarios (20 días calendarios) contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable por la Unidad Formuladora, cuyo contenido es el siguiente.

- ✓ Informe sobre la demanda efectuada
- ✓ Fichas de encuesta, entrevistas de estudios realizados y contemplados conforme al contenido mínimo y anexos estipulados en los presentes Términos de referencia.
- ✓ Diagnóstico de la situación actual existente, documentos y otros (informe de estudio de riesgo de corresponder).
- ✓ Módulo de identificación
- ✓ Fotografías.



Presentación de 02 ejemplares impresos y en digital (01 original, 01 copia).

Este será aprobado por la unidad formuladora de la institución y si existiese observaciones el consultor tiene de 1 a 15 días calendarios según la complejidad, para el levantamiento de observaciones.

#### 12.4. CUARTO ENTREGABLE: MODULO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

El Cuarto entregable será presentado a los sesenta días calendarios (60 días calendarios) contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del tercer entregable por la Unidad Formuladora, cuyo contenido es el siguiente.

- ✓ Módulo de formulación y evaluación.
- ✓ Planos de ubicación y localización
- ✓ Propuesta arquitectónica, planos de levantamiento topográfico con curvas de nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
- ✓ Programación arquitectónica planos de planta, plano de distribución, planos de cortes y elevaciones, planos de sistemas de red de agua y sistema de alcantarillado, planos de ubicación de subestación eléctrica, plano de Subestación Eléctrica, planos de sistema de red eléctrica, planos de red de telecomunicaciones, plano de sistema de fibra óptica, plano de vías y accesos, plano perimétrico, plano de trazo y lotización de las edificaciones, plano de vías y secciones de vías.
- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura.
- ✓ Memoria de equipamiento.
- ✓ Metrado de equipamiento propuesto.
- ✓ Memoria de cálculo eléctrico
- ✓ Memoria de cálculo sanitario
- ✓ Documento de Factibilidad de Servicios Básicos.

Presentación de 02 ejemplares impresos y en digital (01 original, 01 copia).

Este será aprobado por la unidad formuladora de la institución y si existiese observaciones el consultor tiene de 1 a 15 días calendarios según la complejidad, para el levantamiento de observaciones.

## 12.5. PRESENTACIÓN FINAL

El quinto entregable será presentado hasta los diez días calendarios (10 Días calendarios) contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del cuarto entregable por la unidad formuladora, este constituye la entrega total del estudio de pre inversión.

Asimismo, el entregable debe ser sustentado a las autoridades y funcionarios de la Universidad, finalmente, el estudio de pre inversión para contar con la aprobación por parte de la Unidad Formuladora deberá presentarse de la siguiente manera:

- ✓ 02 ejemplares originales y 01 copia del estudio incluyendo los formatos del INVIERTE.PE.
- ✓ 03 CDs que contenga el perfil del estudio de preinversión; los textos, cálculos del estudio procesados en programas Word, Excel (formulación y evaluación económica), Auto CAD, S10, Etc. y demás utilizados por el consultor.

### Nota:

- ✓ El consultor deberá presentar el Estudio de Preinversión a nivel Perfil en archivadores o volúmenes anillados impresos en papel bond A4 debidamente foliado, sellados y firmados por los profesionales responsables y para planos papel blanco A0, A1, A2 y A3 deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento contenidos en micas, debiendo contar con un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Consultor en todas su páginas, junto con la firma del jefe de proyecto y del profesional especialista, según sea el caso.
- ✓ Dos CD que contenga: (i) la versión escaneada de los ejemplares, (ii) la versión en los programas originales en Word, Excel, Microsoft Project, PowerPoint, AutoCAD, entre otros. Se incluirá un cuadro de 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.



## 13. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de elaboración del estudio de pre inversión tendrá una duración de ciento veinte (120) días calendarios, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la Firma del Contrato respectivo; quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de Evaluación por parte de la Unidad Formuladora - Universidad y/o evaluador externo (según sea el caso) y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de observaciones del Estudio de Pre inversión.

## 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma Alzada

Estructura de estimación de costos de profesional clave para el servicio de consultoría.

| Nº               | PROFESIONAL                                       | Unidad | Cantidad | Costo Unitario S/. | Coef | Costo Parcial S/. |
|------------------|---|--------|----------|--------------------|------|-------------------|
| 1                | PERSONAL PROFESIONAL                              |        |          |                    |      |                   |
| 1.1              | Jefe de proyecto                                  | Mes    | 4.00     |                    | 1.00 |                   |
| 1.2              | Especialista en Arquitectura                      | Mes    | 3.50     |                    | 1.00 |                   |
| 1.3              | Especialista en Telecomunicaciones                | Mes    | 3.00     |                    | 1.00 |                   |
| 1.4              | Especialista en Instalaciones Sanitarias          | Mes    | 3.00     |                    | 1.00 |                   |
| 1.5              | Especialista en Instalaciones Eléctricas          | Mes    | 3.00     |                    | 1.00 |                   |
| 2                | ESTUDIOS BÁSICOS                                  |        |          |                    |      |                   |
| 2.1              | Estudio topográfico                               | Global | 1.00     |                    |      |                   |
| 2.2              | Estudio Mecánica de Suelos, geología y sismicidad | Global | 1.00     |                    |      |                   |
| COSTO DIRECTO    |   |        |          |                    |      |                   |
| GASTOS GENERALES |   |        |          |                    | 10%  |                   |
| UTILIDAD         |   |        |          |                    | 10%  |                   |
| COSTO SIN IGV    |   |        |          |                    |      |                   |
| IGV (18 %)       |   |        |          |                    | 18%  |                   |
| COSTO TOTAL      |   |        |          |                    |      |                   |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



## 15. FORMA DE PAGO

### Primer pago

20% del monto del contrato a la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE por la unidad formuladora. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.

### Segundo pago

30% del monto del contrato a la aprobación del TERCER ENTREGABLE por la unidad formuladora. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.

### Tercer pago

40% del monto del contrato a la aprobación del CUARTO ENTREGABLE por la unidad formuladora. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.

### Cuarto pago

10% del monto del contrato a la viabilidad del estudio de pre inversión. Adjuntando a esta la conformidad vía mesa de partes.



## 16. 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 la **[UNIDAD FORMULADORA]**.

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 cumpla 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.

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

La Unidad Formuladora DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA como órgano técnico responsable de la supervisión y control de la calidad de los estudios de pre inversión en coordinación con la DIGESU del MINEDU, por lo que, podrán 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. Juntamente con el Equipo Técnico se realizará la evaluación del proyecto y las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa coordinará el avance del estudio de preinversión, con el consultor para tal efecto tendrá reuniones previamente coordinadas para verificar los avances en el desarrollo de los contenidos y presentación de los estudios básicos, con la finalidad de identificar posibles mejoras.

- 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.
- Asimismo, la Unidad Formuladora se encuentra en la obligación de monitorear a la Firma Consultora, durante todo el proceso de formulación, acudiendo de manera inesperada al trabajo de campo y/o al

domicilio legal, en caso no se encuentre in situ 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.

## 18. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados por la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil. La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

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 **TRES (3) AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de consultoría presentado. En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio de pre inversión que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio de pre inversión y responder por el trabajo realizado, 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 del estado a los efectos legales consiguientes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponde realizar a la entidad.



## 19. PENALIDADES

### 19.1. PENALIDAD POR MORA

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 aplicarán las siguientes penalidades:

### 19.2. Otras Penalidades

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO  | PROCEDIMIENTO  |
|----|--|---|--|
| 1  | Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado el proyecto. | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia. | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF. |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 2 | Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad<br>Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, siempre y cuando la reunión sea requerida vía correo electrónico y/o mediante comunicación escrita con un mínimo de tres (03) días de anticipación. | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia.                   | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF  |
| 3 | Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato.<br>Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).  | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia.                   | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF  |
| 4 | 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.  | Se aplicará la mitad de una Unidad impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia.                   | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF  |
| 5 | 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.   | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF. |

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.

## 20. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista o Consultor no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, de forma parcial o en su totalidad.



## 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>A.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <u>Requisitos:</u>   |
|            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como jefe de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o formulador de proyectos y/o especialista en formulación de estudios de preinversión, en proyectos de educación superior universitaria en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE. Haber participado, al menos cinco (05) proyectos de preinversión en educación superior universitaria de los cuales uno (01) como mínimo en servicios básicos del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</li> <li>Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como diseñador de proyectos y/o especialista en diseños arquitectónicos y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de educación superior universitaria Haber participado, al menos 03 proyectos de preinversión en educación superior universitaria del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>.</li> <li>Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en cualquiera de las siguientes especialidades: Especialista en tecnologías de la información y/o comunicaciones y/o jefe de laboratorio de sistemas y/o coordinador de sistema y/o haber participado en la evaluación de estudios de pre inversión. Haber participado, al menos 02 proyectos de preinversión en educación superior universitaria del personal clave requerido como</li> </ol> |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES.**

4. Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como especialista en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos. Haber participado, al menos 03 proyectos de preinversión en educación superior universitaria del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**.
5. Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, como especialista en diseño de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista eléctrico en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos. Haber participado, al menos 03 proyectos de preinversión en educación superior universitaria del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**.

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.



**Importante**

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

**A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

1. **JEFE DE PROYECTO:** Economista o Ingeniero Economista, Colegiado.
2. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Arquitecto, colegiado.
3. **ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES:** Ingeniero(a) de Telecomunicaciones ó Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o similares, Titulado y colegiado.
4. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:** Ingeniero(a) Sanitario, colegiado.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:** Ingeniero(a) Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico electricista, Titulado y colegiado.

Acreditación:

El **[TÍTULO PROFESIONAL]** 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.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                     | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|---------------------------------|----------|------------------|
| 1    | PLOTTER MÍNIMO A1               | 01       | UNIDAD           |
| 2    | CAMIONETA 4X4 O 4X2 O SIMILARES | 01       | UNIDAD           |
| 3    | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL        | 01       | UNIDAD           |

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler o un 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 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **[S/ 130,000.00] CIENTO TREINTA MIL CON 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones

<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 fehacencia 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"*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



S

indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## 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>60 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 330,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria (Se consideraran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>ELABORACION Y/O FORMULACION A NIVEL DE PERFIL Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA</b>), 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</b> &gt;= <b>280,000.00</b> y &lt; <b>330,000.00</b>:<sup>14</sup><br/><b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= <b>230,000.00</b> y &lt; <b>280,000.00</b>:<br/><b>45 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= <b>180,000.00</b> y &lt; <b>230,000.00</b>:<br/><b>30 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; <b>130,000.00</b><sup>15</sup> y &lt; <b>180,000.00</b>:<br/><b>15 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

<sup>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 |

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
|                        |   |  |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>40 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Factor 1:</b> Relación de actividades</li> <li>✓ <b>Factor 2:</b> Utilización de recurso de personal</li> <li>✓ <b>Factor 3:</b> Descripción de la metodología a emplear en relación a los factores anteriores señalados.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Factor 1: <b>10 puntos</b></li> <li>✓ Factor 2: <b>10 puntos</b></li> <li>✓ Factor 3: <b>20 puntos</b></li> </ul> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>00 puntos</b></p> |
| <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.<br/> <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i.<br/> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja.<br/>                     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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS DE LA SEDE SATIPO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA DEL CENTRO POBLADO SANIBENI DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20568019521**, 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° 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS DE LA SEDE SATIPO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA DEL CENTRO POBLADO SANIBENI DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, 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 la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS DE LA SEDE SATIPO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA DEL CENTRO POBLADO SANIBENI DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**.

### **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.

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 ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] Nº [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:

<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.

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

- 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 accesorio 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.

#### **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:

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO  | PROCEDIMIENTO  |
|----|--|---|--|
| 1  | Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en el proyecto.  | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia.                   | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF  |
| 2  | Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad<br>Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, siempre y cuando la reunión sea requerida vía correo electrónico y/o mediante comunicación escrita con un mínimo de tres (03) días de anticipación. | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia.                   | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF  |
| 3  | Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato.<br>Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).  | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia.                   | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF  |
| 4  | 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.  | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia.                   | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF  |
| 5  | 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.   | Se aplicará la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según Informe de la Supervisión y/o ingeniero de seguimiento de la UF. |

**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>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

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

<sup>20</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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

---

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

---

Econ. Xavier W. Chávez Dávila  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

---

Lic. Adm. Mariluz Carmen Huanay Sulca  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>21</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>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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:

**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>22</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<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 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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO Nº 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 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 Nº 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.*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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**

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

Econ. Xavier W. Chávez Dávila  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Lic. Adm. Mariluz Carmen Huanay Sulca  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [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>25</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:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

| Nº                          | Materia de la capacitación | Cantidad de horas lectivas | Institución educativa u organización | Fecha de expedición del documento |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
|                             |                            |                            |                                      |                                   |
|                             |                            |                            |                                      |                                   |
|                             |                            |                            |                                      |                                   |
| <b>Total horas lectivas</b> |                            |                            |                                      |                                   |

#### B. Experiencia

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

| Nº    | Cliente o Empleador | Objeto de la contratación | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|-------|---------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|--------|
| 1     |                     |                           |                 |                      |        |
| 2     |                     |                           |                 |                      |        |
| (...) |                     |                           |                 |                      |        |

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

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

[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 Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº** [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] Nº [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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[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.*

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 Nº 8

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

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº 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  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<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 Nº 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 Nº 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.

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN



| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº 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> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 2     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 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

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ANEXO Nº 11**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

Econ. Xavier W. Chávez Dávila  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Lic. Adm. Mariluz Carmen Huanay Sulca  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 Nº 13**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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:

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo  
PRESIDENTE TITULAR

Econ. Xavier W. Chávez Dávila  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Lic. Adm. Mariluz Carmen Huanay Sulca  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR