

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

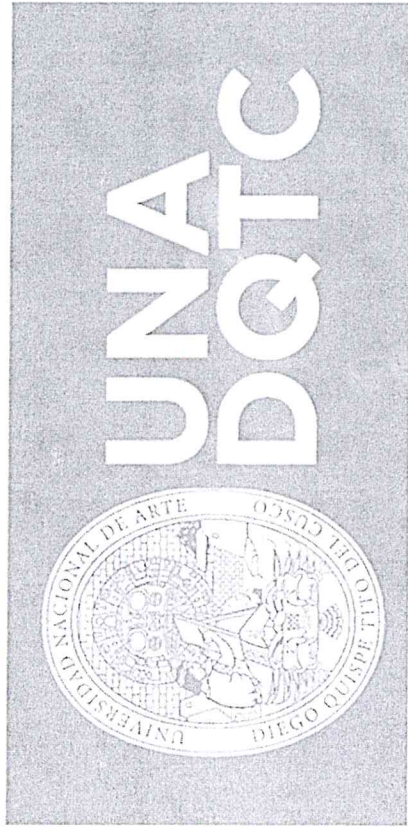
Los Bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdas: 2,5 cm Derechas: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursivas: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específico 11 : Para el nombre de las Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de las Capítulos
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para retallar 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 sombread.
- 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 GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UNADQTC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DENOMINADO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA – QUISPICANCHI – CUSCO".

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

[Handwritten signature]





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 65 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.
- 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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

- Oferta técnica : 100 puntos
- Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y/o declaración 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 143 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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/seleccion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se 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)

[Handwritten signature]



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO
RUC N° : 20140269329
Domicilio legal : CALLE MARQUES N°271 – CUSCO - CUSCO
Teléfono: : 084-262062
Correo electrónico: : -----

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DENOMINADO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA – QUISPICANCHI – CUSCO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 023-2024-UNADQTC/PCO-DGA de fecha 24 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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 A 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 CONSULTORIA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (90) noventa días calendario, 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 Cuenta Corriente N° 0161-315869 - Banco de la Nación y recabar las bases en el Área funcional de Procesos de la Unidad de Abastecimiento.

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 Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y Decretos Supremos que lo modifican.

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

[Handwritten signature]



CAPITULO 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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

⁵ 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/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERIFERICO DENOMINADO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA – QUISPICANCHI – CUSCO".

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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:

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PEI$$

Donde:

$$PTPI = \text{Puntaje total del postor i}$$
$$PTI = \text{Puntaje por evaluación técnica del postor i}$$
$$PEI = \text{Puntaje por evaluación económica del postor i}$$
$$c_1 = \text{Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.}$$
$$c_2 = \text{Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.}$$

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$
$$c_2 = 0.20$$

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:

$$N^{\circ} \text{ de Cuenta} : 01671315869$$
$$\text{Banco} : \text{BANCO DE NACIÓN}$$

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (Anexo N°14).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ⁹.

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

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 referendados 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 Haya¹⁰.
- 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 CALLE MARQUES N°271 – CUSCO, dirigido a la Unidad de Abastecimientos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS. Según el siguiente detalle

N° PAGO	%	ENTREGABLES	
		30 % del monto contractual	Aprobación del plan de trabajo y módulo de identificación del estudio de pre inversión, previa validación y aprobación por el área usuaria
1			
2	70 % del monto contractual		A la viabilidad del estudio de pre inversión, previa validación y aprobación por el área usuaria

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

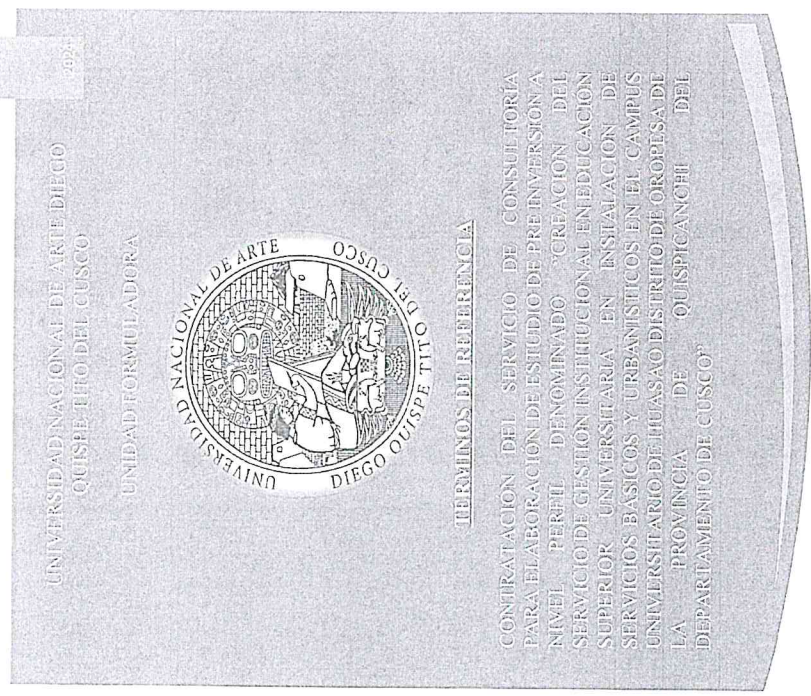
- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADRA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO, CALLE MARQUES N°271 – CUSCO.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



CUSCO ABRIL 2024

[Handwritten signatures in blue ink]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEPÉ TITO DEL CUSCO

I. GENERALIDADES

I.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil denominado "CREACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISHICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

I.2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de gestión institucional en educación superior universitaria en conjunto a las adecuadas instalaciones de servicios básicos y urbanísticos en el Campus de Huasao de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito, en el marco de los parámetros establecidos por el sector educación, en condiciones de calidad, seguridad, confort y habitabilidad a los estudiantes, docentes y administrativos, con la gestión del proyecto formulado bajo los parámetros del Invierte.pe. Y su ejecución, orientado al desarrollo integral de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional, objetivos y acciones del Plan Estratégico Institucional.

I.3. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEPÉ
TITO
RUC N° : 20140260329

I.4. DOMICILIO LEGAL

Dirección : Calle Marques N° 271
Distrito : Cusco
Provincia : Cusco Departamento
Departamento : Cusco

I.5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Sector : Tendal Sector B, Cruspampa
Centro Poblado : Huasao
Distrito : Oropesa
Provincia : Quispicanchi
Región : Cusco

I.5.1. Micro localización del proyecto

El Proyecto de inversión se ubica dentro del distrito de Oropesa de la Provincia de Quispicanchi en el departamento del Cusco, como se muestra en la siguiente figura:

Imagen N° 01: Micro localización



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEPÉ TITO DEL CUSCO

I.5.2. Micro localización del proyecto

El presente proyecto se localizará en el Predio denominado Tendal sector B y Cruspampa propiedad de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito ubicado en el Centro poblado de Huasao.

Imagen N° 02: Micro localización



Fuente: Google Earth

II. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL TERRENO

El predio cuenta con un área total de 54707.13 m² y perímetro de 1087.02 ml. Según la Partida registral N°02075036 el predio rustico denominado Tendal del sector B se cuenta con un área de 1.7472Has.
Según partida registral N°1119319 el predio rural acumulado denominado Cruspampa cuenta con 3.7709Has, de fecha 20/01/2022. Donde se verifica como propietario a la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.
Así mismo se puede verificar que no se cuenta con construcción alguna en el terreno de Huasao propiedad de la UNADQTC.

III. ACCESIBILIDAD.

El acceso a la zona de estudio se realiza mediante la siguiente ruta:
De Cusco a Huasao con una duración de 59 min aprox. por la vía evitamiento Carretera 3S.
Imagen N° 03: Accesibilidad a la zona de Estudio



Fuente: Google Maps

IV. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito fue creada como tal el 24 de mayo del año 2017, tiene su sede principal en la ciudad del Cusco y cuenta con sedes desconcentradas en Cien y Chichupe (a través de donaciones de predios de las comunidades).

La Universidad Nacional Diego Quispe Tito, es la única institución educativa superior en la formación de profesionales en el Arte de la Región; es una institución emblemática de la formación Artística sus necesidades son múltiples en cada una de sus especialidades las cuales requieren diferente implementación y equipamiento para la enseñanza académica, que permitan una atención y enseñanza de calidad y estén acorde a la modernidad educativa y el avance de la ciencia y la tecnología actual. De la misma forma estando en pleno proceso de licenciamiento presta servicios educativos a estudiantes que logran optar el grado académico y título profesional, con ciertas restricciones presupuestales para la atención de los servicios educativos a los estudiantes.

Existe, por lo tanto, la necesidad de que se desarrolle una adecuada provisión de los espacios en cada sede universitaria para evitar un crecimiento desordenado, espontáneo y sin planificación.

Para el presente año la Unidad Formuladora, ha previsto la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil, por la alta complejidad, enmarcado dentro de los objetivos estratégicos institucionales, priorizando en la CARTERA DE INVERSIONES DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES 2023 - 2027, con código de idea N°213815 denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACION DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

a. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Situación actual:
En el terreno de Huasao de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito ubicado en el distrito de Oropesa, no se cuenta con infraestructura construida de ninguna índole, siendo así que se cuenta con el terreno limpio.

Imagen N° 06: Vista del terreno de Huasao de la UNADQTC



V.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es la contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACION DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", a fin de contar con adecuadas condiciones para brindar con calidad el servicio educativo universitario, el mismo que permita cumplir con los fines y objetivos de la universidad.

b. OBJETIVO GENERAL

Definir las intervenciones con el proyecto de inversión a nivel integral, que conlleven a la creación del servicio de gestión institucional en educación superior universitaria en instalación de servicios básicos y urbanísticos en el campus de Huasao de la UNADQTC, las cuales comprenden el sistema de agua potable y alcantarillado, redes de instalaciones eléctricas y especiales, vías de acceso vehicular y peatonal y cerco perimetrico, a fin que la población estudiantil y docentes dispongan a futuro de infraestructura y locales adecuadamente implementados equipados, y con los servicios básicos y urbanísticos adecuados, en condiciones óptimas con el debido enfoque pedagógico y seguridad orientada a mejorar la calidad de enseñanza de la educación superior universitaria.

En cumplimiento a lo señalado, se ha dispuesto contratar el servicio de una persona natural o jurídica que disponga de un equipo multidisciplinario de profesionales con la experiencia y especialidad acreditada, que se encarguen del desarrollo y entrega de los productos que corresponden a un nivel de estudio de pre inversión de perfil, que se elaborará según la metodología aprobada por el sector educación para universidades, los contenidos y parámetros del marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y complementados con lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normativas vigentes.

c. OBJETIVO ESPECÍFICOS

El objeto del servicio es la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Programación y Gestión de las Inversiones-Invierte.pe, el cual contendrá información detallada de los módulos correspondientes para su registro como son datos generales, diagnóstico del área de estudio, diagnóstico de la unidad productora, diagnóstico de los involucrados, problema/objetivo, horizonte de evaluación, brechas de servicio, análisis técnico costos del proyecto, evaluación social - sostenibilidad - gestión del proyecto entre otros esta propuesta de intervención, permitirá a la UP decidir si su ejecución está justificada, determinándose a través de dicha información la viabilidad del proyecto.

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil, se desarrollará según el anexo 7 CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, según la Directiva General del Invierte.pe.

VI. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 28014, Ley General de Educación,
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.



- Decreto Supremo N° 012-2020- MINEDU que aprueba la Política nacional de educación superior y Técnico productivo.
- 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).
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que Aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- Resolución Directoral N° 006-2019-EF/63.01, que Modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2006 - VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Decreto supremo N° 021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N° 002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N° 003-2010 MINAM.
- Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, sectorial y regional.
- TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones con Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF

VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Estudio de Pre inversión se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del INVIERTE.PE, Decreto Legislativo N° 1252 y modificatorias, su Reglamento y Directiva N° 001-2019-EF/63.01 así mismo toma en cuenta el ANEXO 7, CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, y Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión. Normativas ambientales y conservación de Recursos Ambientales, así como lo establecido en el presente Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que no deben considerarse limitativas.

Asimismo, el Contratista considerará todos los componentes establecidos según la normatividad vigente en el Sector Educación, especialmente en el nivel de educación superior Universitaria considerando la Guía para el sector Universidades y otra normatividad aplicable. Los cuales se podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.

El Contratista será responsable de la calidad de los estudios asimismo establecerá los resultados económicos de la alternativa a considerar en la evaluación, para ello tomará en cuenta las ventajas y desventajas de la alternativa de solución propuesta.

El proveedor del servicio mantendrá coordinación con el área usuaria (Unidad Formuladora - UNADQTC), así como con los especialistas designados por la Unidad Formuladora, a fin de conducir técnicamente el proceso de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil.



a. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR

Las actividades a desarrollar, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos antes indicados son:

- Elaborar un plan de trabajo.
- Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil, y el formato 7 A para el registro en el Banco de Inversiones del MEF.
- Revisar la normativa del Invierte.pe, específicamente la relacionada a los contenidos mínimos del estudio de pre inversión a nivel de perfil según anexo 7.
- Revisar y analizar documentos relacionados con el objeto del estudio de Pre inversión a elaborar.
- Coordinar y efectuar reuniones de trabajo con la UF, área usuaria de la UNADQTC, entre otros, con la finalidad de cumplir con las actividades solicitadas en la presente consultoría.
- Validación de la habilitación urbanística. Será validado por el equipo técnico de la unidad formuladora y el área usuaria de la UNADQTC.
- Realizar el estudio de mecánica de suelos (con 02 ensayos de CBR (Pavimentos) y una capacidad portante (corriente directa) y 01 Estudio de Cantera)
- Elaboración del Estudio de Levantamiento Topográfico (Corta de 2 puntos geodésicos certificados categoría "C")
- Presentación de CTRK y/o inspección Ocular de correspondiente
- Presentación del expediente y habilitación eléctrica solicitando fijación de punto de diseño ante la entidad encargada de brindar el servicio de energía eléctrica.
- Presentación de la factibilidad de agua y alcantarillado.
- Certificado de parámetros urbanísticos y de edificaciones, emitido por la municipalidad
- Efectuar dos (02) talleres de socialización con los involucrados para la validación de la propuesta de intervención en coordinación con UF y el área usuaria con el objetivo de socializar y validar la propuesta de intervención con el PI.

A continuación, se detalla el cronograma de actividades para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil, considerando un plazo de noventa (90) días calendario, según el cuadro a continuación:



[Handwritten signatures and marks]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEPÉ TITO DEL CUSCO

Nº	ACTIVIDAD	RECURSOS NECESARIOS	ENTREGABLES	1do ENTREGABLE	2do ENTREGABLE
1	ELABORACIÓN DE PLANES DE TRABAJO E INFORME DE COORDINACIONES	Revisión y validación de comunicaciones y coordinaciones respectivas con la responsable de la Unidad (coordinadora y/o personal responsable)	X		
1.1	1.1) Elaboración y presentación del Plan de Trabajo	Documentación	X		
1.2	1.2) PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO (DIAGNOSTICO)			X	
2.1	2.1) Planificación y coordinación para el inicio del estudio	Permanencia de documentos	X	X	
2.2	2.2) Estudio de Levantamiento Topográfico (Conto de 2 puntos geodésicos certificados categoría "C")	Trabajo de campo	X		
2.3	2.3) Estudio de mecánica de suelos (2 CMT+1 Corte Directo + 01 Estudio de Contorno)	Trabajo de campo		X	
2.4	2.4) Estudio de identificación de riesgos	Trabajo de campo		X	
2.5	2.5) Recopilación de información primaria	Entrevistas, encuestas	X		
3	3) Recopilación de información secundaria	Información de la Universidad, Estadística de Internet		X	
3.6	3.6) Percepción de la solicitud de CITA y/o inspección Ocular de correspondencia	Identificación		X	
3.7	3.7) Diagrama	Trabajo de campo y gabinete		X	
3.8	3.8) La población afectada			X	
3.9	3.9) El territorio			X	
3.10	3.10) La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)			X	
3.11	3.11) Otros agentes involucrados			X	
3.12	3.12) Definición del problema central, sus causas y efectos			X	
3.13	3.13) Planificación del proyecto			X	
3.14	3.14) FORMULACIÓN DE LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN			X	
3.15	3.15) FORMULACIONES	Trabajo de campo y gabinete		X	
3.16	3.16) Análisis del impacto del proyecto			X	
3.17	3.17) Definición del horizonte de evaluación del proyecto			X	
3.18	3.18) Análisis de la demanda del servicio			X	
3.19	3.19) Determinación de la brecha oferta - demanda			X	
4	4) ELABORACIÓN DE PLANES DE TRABAJO E INFORME DE COORDINACIONES	Revisión y validación de comunicaciones y coordinaciones respectivas con la responsable de la Unidad (coordinadora y/o personal responsable)	X		
4.1	4.1) Elaboración y presentación del Plan de Trabajo	Documentación	X		
4.2	4.2) PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO (DIAGNOSTICO)			X	
4.3	4.3) Planificación y coordinación para el inicio del estudio	Permanencia de documentos	X	X	
4.4	4.4) Estudio de Levantamiento Topográfico (Conto de 2 puntos geodésicos certificados categoría "C")	Trabajo de campo	X		
4.5	4.5) Estudio de mecánica de suelos (2 CMT+1 Corte Directo + 01 Estudio de Contorno)	Trabajo de campo		X	
4.6	4.6) Estudio de identificación de riesgos	Trabajo de campo		X	
4.7	4.7) Recopilación de información primaria	Entrevistas, encuestas	X		
4.8	4.8) Recopilación de información secundaria	Información de la Universidad, Estadística de Internet		X	
4.9	4.9) Percepción de la solicitud de CITA y/o inspección Ocular de correspondencia	Identificación		X	
4.10	4.10) Diagrama	Trabajo de campo y gabinete		X	
4.11	4.11) La población afectada			X	
4.12	4.12) El territorio			X	
4.13	4.13) La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)			X	
4.14	4.14) Otros agentes involucrados			X	
4.15	4.15) Definición del problema central, sus causas y efectos			X	
4.16	4.16) Planificación del proyecto			X	
4.17	4.17) FORMULACIÓN DE LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN			X	
4.18	4.18) FORMULACIONES	Trabajo de campo y gabinete		X	
4.19	4.19) Análisis del impacto del proyecto			X	
4.20	4.20) Definición del horizonte de evaluación del proyecto			X	
4.21	4.21) Análisis de la demanda del servicio			X	
4.22	4.22) Determinación de la brecha oferta - demanda			X	
5	5) ELABORACIÓN DE PLANES DE TRABAJO E INFORME DE COORDINACIONES	Revisión y validación de comunicaciones y coordinaciones respectivas con la responsable de la Unidad (coordinadora y/o personal responsable)	X		
5.1	5.1) Elaboración y presentación del Plan de Trabajo	Documentación	X		
5.2	5.2) PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO (DIAGNOSTICO)			X	
5.3	5.3) Planificación y coordinación para el inicio del estudio	Permanencia de documentos	X	X	
5.4	5.4) Estudio de Levantamiento Topográfico (Conto de 2 puntos geodésicos certificados categoría "C")	Trabajo de campo	X		
5.5	5.5) Estudio de mecánica de suelos (2 CMT+1 Corte Directo + 01 Estudio de Contorno)	Trabajo de campo		X	
5.6	5.6) Estudio de identificación de riesgos	Trabajo de campo		X	
5.7	5.7) Recopilación de información primaria	Entrevistas, encuestas	X		
5.8	5.8) Recopilación de información secundaria	Información de la Universidad, Estadística de Internet		X	
5.9	5.9) Percepción de la solicitud de CITA y/o inspección Ocular de correspondencia	Identificación		X	
5.10	5.10) Diagrama	Trabajo de campo y gabinete		X	
5.11	5.11) La población afectada			X	
5.12	5.12) El territorio			X	
5.13	5.13) La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)			X	
5.14	5.14) Otros agentes involucrados			X	
5.15	5.15) Definición del problema central, sus causas y efectos			X	
5.16	5.16) Planificación del proyecto			X	
5.17	5.17) FORMULACIÓN DE LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN			X	
5.18	5.18) FORMULACIONES	Trabajo de campo y gabinete		X	
5.19	5.19) Análisis del impacto del proyecto			X	
5.20	5.20) Definición del horizonte de evaluación del proyecto			X	
5.21	5.21) Análisis de la demanda del servicio			X	
5.22	5.22) Determinación de la brecha oferta - demanda			X	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

Nº	ACTIVIDAD	RECURSOS NECESARIOS	0-5	06-10	11-25	26-45	46-65	66-75	76-85	86-90	opción favorable del segundo entregable	3.2. EVALUACIÓN	3.3. EVALUACIÓN	4	4.1
	Análisis técnico														Preservación Final del proyecto
	Apoyos técnicos (Referente al Contenido del Anexo 2)														PRESENTACIÓN FINAL
	Medios preliminares (Referente al Contenido del Anexo 2)														Estado de impacto ambiental
	Misma técnica (Referente al Contenido del Anexo 2)														Financiamiento de la inversión del proyecto
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														Análisis de sostenibilidad
	Costos del proyecto a precios de mercado														Evaluación privada
	Costos del proyecto a precios de mercado														An

Nota: Todos los entregables serán remitidos a DIGESU con la finalidad de que brinde asesoramiento técnico.

b. INSTRUMENTOS DE APOYO Y ENFOQUE METODOLÓGICO

ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de apoyo para el acopio de la información a desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
SECCIÓN 1 Y 2: DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN		
TRABAJO DE CAMPO	Inspección in situ, observación directa, muestras fotográficas.	Planos, croquis, documentos de propiedad, estudios previos realizados.
Levantamiento de información, Recopilación de información y/o documentos.	Entrevistas, encuestas, observación directa e inspección in situ.	PEI, POI, CAP, MOF, ROF, Documento que acredite asignación del terreno y otros que correspondan.
Levantamiento de Información para el Diagnóstico Situacional.	Taller de Sensibilización de involucrados, Inspección in situ, encuestas.	Estadísticas de alumnos matriculados Bienes patrimoniales, Informe INDECI, PIE, Inventario del mobiliario y equipos.
Levantamiento de información para análisis de involucrados, y documento de Gestión.	Opiniones de involucrados, acta de taller, relación de asistencia y muestras fotográficas.	Estudio socio económico y poblacional de la zona a intervenir, PEI, POI, CAP, MOF, ROF, y otros que correspondan.
TRABAJO DE GABINETE		
Definición del Nombre del Proyecto	Identificación de la naturaleza de intervención, el objetivo de la intervención y la localización del mismo.	Denominación propuesta dentro registro de idea en el Banco de inversiones.
Diagnóstico Situacional y Unidad Productora	Cuestionario, Observación directa, taller con involucrados, Grupo focal, Inspección in situ. Descripción de características del ámbito del proyecto, a partir de inspecciones.	
	Para las características del tipo de suelo el Consultor Realizará 2 ensayos de CBR más un ensayo de corte directo (aparejados Portante).	Censo Universitario INEI - ENAHO, mapas, croquis, Fotos panorámicas, Informe de Inspección, Informe técnico de infraestructura, estudios previos realizados por la universidad.
	También elaborará la topografía a nivel de detalle, en el cual debe presentar el plano perimétrico señalando el área de terreno destinado al PI (incluyendo puntos georreferenciales, ángulos y coordenadas UTM) y el plano a curvas a nivel.	
Definición de Matriz de la Involuntarios	Taller de Sensibilización de involucrados, visitas fotográficas y listas de participación.	Acta de involucrados.
Definición del problema, sus causas y efectos	Taller de sensibilización de involucrados, Inspección in situ.	Indicadores y estadísticas del INEI, para estimaciones de cantidad de alumnos, docentes y personal administrativo que permita 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

SECCIÓN 3: FORMULACIÓN TRABAJO EN GABINETE	Taller o reunión con involucrados, Inspección in situ, estudios de mecánica de suelos facilitado por la UNADQTC.	INEI, registro de matrículas.
Análisis de la Demanda	Observación directa, Inspección in situ, utilizar información primaria.	
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.	Plano de distribución y ubicación por nivel, mapa, Reglamento Nacional de Edificaciones, RNE Normas técnicas vigentes: CE 010, OS 010, OS 020, OS 030, OS 040, OS 050, OS 060, OS 070, OS 090, OS 100, EC 010, C 020, EC 030, EC 040, y código Nacional Electricidad.
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.	Norma Técnica para la Familificación de Proyectos de Inversión Pública a nivel de perfil en Universidades, normas relacionadas con la gestión del riesgo en contextos de Cambio climático y los impactos ambientales.
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 de equipamiento propuesto que sustenten sus costos de mercado. Estructura de costos de operación y mantenimiento, planillas de personal, costos referenciales.
SECCIÓN 4: EVALUACIÓN TRABAJO DE GABINETE		
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 Sostenibilidad	Elaboración propia.	Costos y beneficios
Gestión del Proyecto	Observación directa, elaboración propia, Coordinación con UNADQTC.	Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garanticen el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.
Convergencias 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	
D. PRESENTACIÓN Trabajo de Gabinete		Estudio

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil.	Elaboración propia	Informe / Entregable
Revisión y compilación del proyecto	Elaboración propia	Informe Unidad Formuladora
Presentación		
Subsanar Observaciones	Elaboración propia	

VIII. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CONSULTORA.

El consultor deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- ✓ 03 unidades de computadora de escritorio o laptop Core i7 o equivalente
- ✓ 01 Impresora multifuncional
- ✓ 01 Plotter
- ✓ 01 emuladora 4x4 y/o 4 x 2
- ✓ 01 Estación total

IX. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISOS POR LA ENTIDAD

La entidad mediante la Unidad Formuladora gestiona y brinda la información que requiere el equipo consultor para elaborar el diagnóstico y análisis como información del estudio de mercado entre otros, que es información propia de la entidad. La entidad brindará los documentos de saneamiento físico legal del terreno para el proyecto. Así mismo brindará el estudio Hidrogeológico. Y Otros. LA ENTIDAD (UNADQTC) RE*LUZARA LA ENTREGA DEL ESTUDIO HIDROLOGICO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

X. PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ LA CONSULTORIA

Los productos serán entregados por mesa de partes con carta dirigida al Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito, con atención a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad Formuladora. El producto de la consultoría es un estudio de pre inversión a nivel de perfil, que analice y sustente la conveniencia técnica, económica, organizacional y de sostenibilidad del referido proyecto dentro de los lineamientos de política de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito. Asimismo, que cumpla con las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones invierte.pe., y la metodología aprobada por el sector educación para universidades.

A. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

El primer entregable es hasta los CINCO (05) DÍAS calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción 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:

- o Recursos necesarios
- o Metas y objetivos a alcanzar.
- o Línea de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- o Responsables por actividad
- o Cronograma de actividades
- o Informe preliminar del Saneamiento Físico legal del Terreno.
- o 01 ejemplar impreso y en digital.
- o Toda lo emitido deberá de estar foliado y firmado por los especialistas.

De existir observaciones se dará un plazo máximo de DOS (02) DÍAS calendario al consultor para la subsanación de observaciones. Estos días no serán parte del plazo contractual, sin embargo, estarán sujetos a las otras penalidades.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

B. SEGUNDO ENTREGABLE: MÓDULO DE IDENTIFICACIÓN

El consultor entregará un juego impreso con su respectivo CD ó USB, en el plazo máximo de CUARENTA (40) DÍAS calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable por parte del área usuaria, con los contenidos mínimos establecidos según el anexo N°01- CONTENIDO DEL ESTUDIO y anexo N°02 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, adjuntos en el presente documento así mismo contemplados en el ANEXO N° 07: CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, también deberá contener lo siguiente:

- o Estudio topográfico a nivel de detalle: considerando vías existentes así corresponde, puntos de servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, tele comunicaciones), puntos geodésicos certificados categoría "C" (2 und), Planos de curvas de nivel, perfiles y secciones longitudinales y transversales e Informe de topografía.
- o Instituto de mecánica de suelos (con 02 ensayos de CBR (hervimientos) y una capacidad portante (corte directo) y 01 Estudio de Cantera)
- o Documentos y otros CIRA y/o inspección técnica según corresponda.
- o Certificado de parámetros urbanísticos y de edificaciones, emitido por la municipalidad.
- o Fotografías.
- o Toda lo emitido deberá de estar foliado y firmado por los especialistas.

De existir observaciones se dará un plazo máximo de CINCO (05) DÍAS calendario al consultor para la subsanación de observaciones. Estos días no serán parte del plazo contractual, sin embargo, estarán sujetos a las otras penalidades.

C. TERCER ENTREGABLE: MÓDULO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN.

El consultor entregará un juego impreso en físico, con su respectivo CD ó USB, en el plazo máximo de CUARENTA (40) DÍAS calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable por parte del área usuaria, con los contenidos mínimos establecidos según el anexo N°01- CONTENIDO DEL ESTUDIO y anexo N°02 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, adjuntos en el presente documento, así mismo contemplados en el ANEXO N° 07: CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, también deberá contener lo siguiente:

- o Validación de la propuesta de habilitación urbanística del campus universitario de la UNADQTC
- o Planos de ubicación y localización.
- o Plano Perimétrico
- o Plano de trazo y lotización, indicando las zonas, vías y secciones de vías.
- o Plano de Pavimentos
- o Plano de General de la propuesta (Pistas, veredas, patios centrales, mobiliario urbano, paraderos de buses, estacionamiento de vehículos y bicicletas, ingresos)
- o Cálculo de demanda de energía eléctrica y cálculo de dotación agua.
- o Cálculo de demanda de energía eléctrica y cálculo de dotación agua.
- o Diseño de redes de servicios básicos (agua, desagüe, electricidad, comunicaciones)
- o Diseño de áreas verdes (jardines)
- o Diseño de Cero perimétrico (ingresos principales, secundario y de servicios)
- o Módulo de formulación y evaluación cñtinuado.

- o Presupuesto del proyecto culminado
- o Resumen ejecutivo
- o Memorias descriptivas
- o Estudios básicos (Estudio Topográfico, Mecánica de suelos, Hidrológico y Riesgos).
- o Memorias de Cálculo.
- o Planilla de metrados y presupuesto.
- o Cronogramas
- o Plan fotográfico.

D. CUARTO ENTREGABLE: PERFIL CULMINADO.

El consultor entregará un juego impreso en físico, con su respectivo CD ó USB, en el plazo máximo de CINCO (05) DÍAS calendario al consultor para la subsumición de observaciones. Estos días no serán parte del plazo contractual, sin embargo, estarán sujetos a las otras penalidades.

D. CUARTO ENTREGABLE: PERFIL CULMINADO.

El consultor entregará un juego impreso en físico, con su respectivo CD ó USB, en el plazo máximo de CINCO (05) DÍAS calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del tercer entregable por parte del área usuaria, con los contenidos mínimos establecidos según el anexo N°01- CONTENIDO DEL ESTUDIO Y anexo N°02 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, adjuntos en el presente documento, así mismo contemplados en el ANEXO N°07- CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN establecidos por el INVIERTEPE.

De existir observaciones se dará un plazo máximo de CINCO (05) DÍAS calendario al consultor para la subsumición de observaciones. Estos días no serán parte del plazo contractual, sin embargo, estarán sujetos a las otras penalidades.

Nota: Todos los entregables serán entregados a DIGESU con la finalidad de que brinde asesoramiento técnico.

PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

- El consultor presentará la versión final del estudio de pre inversión después de aprobado el cuarto entregable de acuerdo al siguiente detalle:
 - o Tres (03) ejemplares originales, impresos en papel bond A-4 de 80 gr., debidamente foliados, sellados y firmados, la firma y sello del especialista, jefe de proyecto y Representante Legal en cada página que corresponda del estudio. Cada ejemplar se presentará en archivadores.
 - o Tres (03) CDs o DVDs y/o USB que contenga la versión final de todo el estudio de pre inversión, así mismo las hojas de texto y cálculos del estudio, procesados en los programas editores Word, Excel, Auto CAD, Archi CAD presentación Isométrica, S10, etc. para Windows 8 o superior. El estudio o documento final deberá ser escaneado completamente y adjuntado en formato PDF con las firmas de los especialistas, jefe de proyecto y representante legal.
 - o Perfil, con todos sus anexos editables.
 - o Formato 7-A registro de proyectos de inversión, debidamente llenados de acuerdo a las directivas vigentes del decreto legislativo N°1252 sistema Nacional de programación y gestión de inversiones INVIERTEPE.

XI. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de elaboración del estudio de pre inversión tendrá una duración de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la suscripción del Contrato respectivo; quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de Evaluación por parte de la Unidad Formuladora - Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de observaciones del estudio de pre inversión a nivel de perfil, de acuerdo al siguiente detalle:

N°Entregas	Plazo máximo para la presentación por parte del consultor
1 ENTREGABLE N°1 (Plan de Trabajo)	05 días después suscripción de contrato
2 ENTREGABLE N°2 (Identificación)	40 días después de aprobado entregable N°1 previa validación y aprobación por el área usuaria
3 ENTREGABLE N°3 (Formulación y evaluación)	40 días después de aprobado entregable N°2 previa validación y aprobación por el área usuaria
4 ENTREGABLE N°4 (perfil culminado)	05 días después de aprobado entregable N°3 previa validación y aprobación por el área usuaria

XII. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

12.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100) iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría similares a los siguientes:
Elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes técnicos a nivel de:

- Universidades
- Institutos y/o Instituciones de Educación Superior.
- Centros de Educación Superior.
- Escuelas de Educación Superior.
- Escuelas de Posgrado.
- Superior Tecnológica.
- Laboratorios de Educación Superior.
- Escuelas de Educación Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policiales

PERSONAL 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

a. PERSONAL CLAVE

EQUIPO PROFESIONAL		FUNCIONES
1. Coordinador de Proyecto		
Formación Académica:	Titulo Profesional de Arquitecto, Economista o Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.	Representar al consultor en todos los asuntos técnicos que competen a la elaboración del estudio del PIP. Realizar coordinaciones con los especialistas del PIP. Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables. 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. Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio de pre inversión. Permanente comunicación con la Unidad Formuladora de la UNADQTC. Verificar el cumplimiento de cometidos del estudio de Pre inversión.
Acreditación:	Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente.	
Capacitación:	Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTEP, o Formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del INVIERTEP, con una duración mínima de 80 horas académicas.	
Acreditación:	Se acreditará con diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación, con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años.	
Experiencia:	EXPERIENCIA GENERAL: Contar con cinco (05) años de experiencia profesional a partir de la obtención del título profesional, en el sector público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en estudios de pre inversión y/o Expediente técnicos de educación superior, en cualquiera de las siguientes funciones en el sector público y/o privado: ✓ Jefe o coordinador de proyecto en la formulación de estudios de pre inversión y/o expediente técnico. ✓ Formador de estudios de pre inversión y/o expediente técnico. ✓ Evaluador de estudios de pre inversión y/o expediente técnico. ✓ Responsable de la OPAI y/o UF Así mismo deberá acreditar, haber formulado o elaborado como mínimo 03 (tres) fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura.	
Acreditación:	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de constancia o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

2. Especialista en Formulación de Proyectos-componente Económico.	Formación Académica: Titulo Profesional de Economista o Ing. Economista, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente.	Funciones Generales Formular, consolidar y revisar el estudio de Pre inversión del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo 07 de la Directiva N. 001-2019-EF/63.01 -aprobada mediante Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones". Funciones Específicas Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico. Elaborar la matriz de involucrados. Desarrollar el taller de involucrados. Elaboración del diagnóstico socio económico del área de influencia. Elaborar el diagnóstico del servicio, identificación del problema central, sus causas y sus efectos, así mismo el árbol de medios y fines. Determinar las alternativas de solución al problema encontrado. Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda. Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto. Realizar el análisis de evaluación social, sostenibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco lógico. Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca la Unidad Formuladora, donde se informan las observaciones encontradas y se levantan antes de la presentación final. Deberá sellar y firmar todos los documentos que son de su competencia. Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Equipo.
3. Especialista habilitación Urbana y arquitectura.	Formación Académica: Titulo Profesional Arquitecto Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: Se acreditará con copia de Título, colegiatura	Funciones Generales Diseñar el planteamiento general de habilitación urbanística del campus universitario, con los diferentes componentes: Planos de ubicación y localización, Plano Perimétrico, Plano de trazo y lotización, indicando las zonas, vías y secciones de vías,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

Capacitación: Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTEP, o Formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del INVIERTEP, con una duración mínima de 80 horas lectivas, con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años.	Plano de General de la propuesta (Pisos, veredas, patios centrales, mobiliario urbano, paraderos de buses, estacionamiento de vehículos y bicicletas, ingresos), Diseño de áreas verdes (jardines), Diseño de Cusco perimetrico (ingresos principales, secundario y de servicios), puentes, alcantarillas, plazas, plazuelas y obras complementarias, según las normas vigentes. Presupuestar y programar según componentes definidos en el diseño arquitectónico.
Acreditación: Se acreditará con copia simple, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.	Funciones Específicas Trabajo de campo para la recopilación de la información. Coordinación con la entidad local para la obtención del certificado de parámetros urbanísticos. Ver contenido mínimo de presentación en el Anexo N°02.
Experiencia: Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado, como especialista en arquitectura o arquitecta en general o consultor o especialista en arquitectura en el sector educación. Así mismo deberá acreditar haber formulado o elaborado como mínimo 03 (tres) fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos como especialista en arquitectura de proyectos de inversión en el sector educación; que se computa desde la colegiatura.	
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 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.	
Formación Académica: Título Profesional de Ing. Civil Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.	Funciones generales Responsable de la elaboración de la parte de diseño estructural de pavimentos (Pistas veredas y estructuras que se requieran) según los estudios técnicos realizados y la normativa vigente. Presupuestar y programar según componentes definidos en la ingeniería. Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad del diseño estructural. 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.
Acreditación: Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente.	
Capacitación: Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Ingeniería estructural de edificaciones o Diseño estructural, con un mínimo de 80 horas académicas, debidamente acreditadas.	
Acreditación:	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

Se acreditará con, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años. Experiencia: Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en la especialidad de diseño de pavimentos y/o estructuras. Haber formulado como mínimo 03 (tres) fichas técnicas, perfiles y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública, como especialista en diseño de pavimentos y/o estructuras; que se computa desde la colegiatura.	Funciones Específicas Trabajo de campo para la recopilación de la información. Ver contenido mínimo de presentación en el Anexo N°02.
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.	
Formación Académica: Título Profesional de Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.	Funciones generales Diseñar el sistema de redes de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial, según la normativa vigente. Presupuestar y programar según componentes definidos en la ingeniería. Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad de las instalaciones sanitarias a fin de que se prevé en el diseño. 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. Presentar la propuesta del diseño de las redes de agua y alcantarillado. Ver contenido mínimo de presentación en el Anexo N°02.
Acreditación: Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente.	
Capacitación: Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Ingeniería Sanitaria o Diseño de Instalaciones Sanitarias, con un mínimo de 80 horas académicas, debidamente acreditadas.	
Acreditación: Se acreditará con, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años.	
Experiencia: Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en instalaciones sanitarias, en cualquiera de las siguientes especialidades:	

<ul style="list-style-type: none">✓ Especialista en redes de agua potable y alcantarillado.✓ Especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de estudios de pre inversión.✓ Especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos. <p>Haber formulado o elaboración como mínimo tres (03) fichas técnicas, perfiles y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública vinculados al proyecto, como especialista en instalaciones sanitarias o en redes de agua potable y alcantarillado, que se computa desde la colegiatura.</p>	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>6. Especialista En Sistema De Electricidad y Señales Débiles.</p> <p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none">Título Profesional de Ing. Eléctrico o Ing. Electricista o Ingeniero mecánico electricista Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente. <p>Cancelación:</p> <p>Diplomado y/o Especialización y/o curso en:</p> <ul style="list-style-type: none">Diseño de Instalaciones Eléctricas, con un mínimo de 40 horas académicas, debidamente acreditadas.Diseño de señales débiles y/o equivalentes con un mínimo de 80 horas académicas, debidamente acreditadas. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en instalaciones eléctricas, en	<p>Funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none">Diseñar los sistemas red de electricidad y señales débiles, según la normativa vigente.Presupuestar y programar según componentes definidos en la ingeniería.Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad de las instalaciones eléctricas a fin de que se prevea en el diseño.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. <p>Presentación y contenido según el reglamento nacional de Edificaciones y Código nacional de electricidad.</p> <p>Ver contenido mínimo de presentación en el Anexo N°12.</p>
---	--	--

<p>cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de estudios de pre inversión.✓ Especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">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.
---	---

XIII. 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 Unidad, 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.

XIV. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendario posteriores al otorgamiento del informe de evaluación favorable (equipo evaluador) en todos los entregables e informe de viabilidad y conformidad por parte de la Unidad Formuladora, asimismo de acuerdo a los entregables que se consideren en la elaboración del perfil, la forma de pago será según se detalla a continuación:

Resumen de forma de pago

N°	%	ENTREGABLES
PAGO		
1	30 % DEL MONTO CONTRACTUAL	Aprobación del plan de trabajo y medula de identificación del estudio de preinversión, previa validación y aprobación por el área usuaria.
2	70 % DEL MONTO CONTRACTUAL	A la viabilidad del estudio de Preinversión, previa validación y aprobación por el área usuaria.

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

La Unidad Formuladora de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO - UNADQTC, como órgano técnico responsable de la supervisión y

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

control de la calidad de los estudios de pre inversión en coordinación con el MINEDU, podrán determinar medidas de control como visitas de supervisión, revisión de avances, evaluación concurrentes, reuniones de coordinación con área usuaria entre otros (definición del servicio, requerimientos de infraestructura y equipamiento, participar en los talleres de validación de la propuesta de habilitación urbanística del campus), 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 de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, coordinará el avance del estudio de pre inversión, con el consultor para tal efecto tendrá reuniones semanales previamente coordinadas para verificar los avances en el desarrollo de los contenidos y presentación de los estudios básicos, con la finalidad de identificar posibles mejoras.

La Unidad Formuladora como área usuaria, estará a cargo de la revisión y conformidad de los aspectos técnicos del estudio de Pre inversión a nivel de perfil de acuerdo a la metodología aprobada por la OPMI - MINEDU.

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 Consultora, durante todo el proceso de formulación, acudiendo de manera inesperta 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 incumplir en la falta, se procederá sancionar administrativamente de acuerdo a ley de Contrataciones.

XVI. RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORA

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.

En concordancia con el Art. 50 de la ley de contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de consultoría presentado por un plazo no menor de 01 año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio de pre inversión que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio del estudio de pre inversión y responder por el trabajo realizado durante el primer año, desde la fecha de aprobación de la conformidad por parte de la entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

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

XVII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación para el cumplimiento de dicho servicio.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

El CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución contractual. No podrá revelar detalles sobre el alcance objetivo del contrato a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y sea autorizado por LA ENTIDAD. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información, debiendo LA Supervisión verificar el contenido de la información que sea autorizada a entregar.

XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad de toda la documentación inherente a la ejecución de servicio y documentos contractuales, así como cada uno de los productos elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, catálogos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que queden relación directa con a la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONTRATISTA no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, pudiendo ser objeto de acciones de orden administrativa, civil y/o penal según corresponda.

XX. PENALIDADES

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

La Penalidad por Mora, obedece ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales del CONSULTOR en la elaboración del Estudio de Pre inversión, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Penalidad Diaria} &= 0.10 \times \text{Monto} \\ &= F \times \text{Plazo vigente en días} \\ \text{a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,} \\ &\text{para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución} \\ &\text{de obras: } F = 0.40. \\ \text{b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:} \\ &\text{b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:} \\ &F = 0.25 \\ &\text{b.2) Para obras: } F = 0.15 \end{aligned}$$

La Área Usuaria podrá resolver el contrato, si se persiste hasta tres veces la observación al entregable presentado por el CONSULTOR en la elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel Perfil.

XXI. OTRAS PENALIDADES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.
2	No cumplir en levantar las observaciones en el plazo establecido por cada entregable.	0.5 UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria.

XXII. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

EL CONSULTOR, una vez declarado viable el estudio de pre inversión a nivel de perfil, deberá solicitar a LA ENTIDAD, la emisión de la CONSTANCIA DE SERVICIO.

XXIII. SOBRE LAS CONTROVERSIAS

Se aplicará lo establecido en el artículo 45 del TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, tal como especifica en los numerales del 45.1 al 45.36

XXIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la entidad, ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo establecido de tres (3) años, contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO
Jefe de la Entidad Formuladora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO

ANEXO N° 01

CONTENIDO DEL ESTUDIO

El Consultor deberá formular el estudio de pre inversión a nivel de perfil, tomando como referencia el ANEXO 7. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN. Aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/03.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones". A continuación, se describe el contenido mínimo que debe tener el estudio a nivel de PERFIL.

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto. Anexo 7

Datos Generales del Proyecto:

Describir los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

2. IDENTIFICACION

2.1. Diagnóstico.

Se incluirá información secundaria y/o Primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el Proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el Proyecto. El diagnóstico se planteará bajo cuatro ejes:

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

2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos

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

3. FORMULACION

- 3.1. Definición del horizonte de evolución del proyecto

- 3.2. Análisis del mercado del servicio
3.2.1 Análisis de la demanda del servicio
3.2.2 Determinación de la brecha oferta – demanda
3.3. Análisis técnico
3.3.1. Aspectos técnicos Tamaño, Localización, tecnología, análisis Ambiental, análisis de gestión de riesgo (GDR)
3.3.2. Diseño preliminar
3.3.3. Menas físicas

3.4. Gestión del Proyecto

- 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución (sub ítems i, ii, iii, v)
3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento (sub ítems i, ii, iii)

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

- 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
4.1.2 Beneficios sociales
4.1.3 Costos sociales
4.1.4 Criterios de decisión
a) Metodología costo/beneficio
b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)
4.1.5 Análisis de incertidumbre:
Análisis de sensibilidad
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.
4.2. Evaluación privada
4.3. Análisis de Sostenibilidad
4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto
4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada
Se presentará la matriz Del Marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

5. CONCLUSIONES

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

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y

la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

6. RECOMENDACIONES

Fase de Ejecución
Fase de Funcionamiento

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil según ANEXO 7, para el proyecto de inversión denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

El servicio de consultoría deberá desarrollar las siguientes actividades:

- I. Respecto de la denominación:
 - El consultor podrá modificar el nombre denominado del Estudio de Pre inversión. De acuerdo a la necesidad de la intervención con el proyecto de inversión.
- II. Respecto del Diagnóstico.
 - Presuncar el estudio de mecánica de suelos (02 CUR (Diseño de Camera), 01 Corte Directo (Capacidad Portante) más 01 estudio de Camera).
 - Estudios básicos de topografía y suelos.
 - Identificar el Área de Estudio y Área de Influencia.
 - Realizar visitas de campo para la recolección de datos primarios.
 - La elaboración del diagnóstico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo y complementada con información secundaria.
 - Identificar la Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP).
 - El consultor deberá realizar 02 talleres de involucrados con la participación directa de las autoridades, docentes, personal administrativo en la etapa de levantamiento de información y diagnóstico.
 - Identificar el problema y sus causas.
 - Identificar los objetivos del proyecto.
 - Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.
- III. Respecto al planteamiento de alternativa:
 - 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 con la ubicación del terreno y disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación y tecnología del proyecto, a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo central del proyecto.
- IV. Respecto de los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa.
 - Desarrollar el análisis de la demanda.
 - Desarrollar el análisis de la oferta.
 - Realizar el análisis de brecha del servicio.
 - Solicitar documentación de asignación de terreno para el proyecto.
 - Elaborar y sustentar detalladamente los costos de inversión a precios de mercado del estudio de pre inversión para cada alternativa, en base a los requerimientos de



recursos definidos en buelta 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.

- Elaborar el diseño de arquitectura del campus universitario, considerando las normas técnicas del RNE vinculadas al servicio a intervenir y otros. Para el análisis se deberá considerar la resolución de asignación del terreno para el proyecto, el plan zonificación de la universidad, acceso mediante vías que permitan el ingreso de vehículos en caso de emergencias, topografías con pendientes a menores de 5%.

V. Respecto al contenido técnico.

- El diseño arquitectónico para Universidades el planteamiento técnico debe estar acorde al servicio educativo de nivel superior universitario y al RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones). El consultor deberá presentar:

1. Resumen ejecutivo Técnico.
2. Memoria descriptiva
 - 2.1. Memoria descriptiva Arquitectura
 - 2.2. Memoria descriptiva estructuras y pavimentos.
 - 2.3. Memoria descriptiva Sistema de drenaje aguas pluviales
 - 2.4. Memoria descriptiva sistema de agua potable y alcantarillado.
 - 2.5. Memoria descriptiva red de electricidad y señales débiles.
3. Estudios Básicos
 - 3.1. Estudio Topográfico (2 puntos geodésicos Certificados Categoría "C")-(Curvas de nivel 0.1 a 0.5m).
 - 3.2. Estudio de Mecánica de suelos.
 - 3.3. Estudio de Hidrológico.
 - 3.4. Estudio de identificación de riesgo.
4. Memorias de Cálculos
 - 4.1. Memoria de cálculo de estructural y de pavimentos
 - 4.2. Memoria de cálculo de sistema de evacuación de aguas pluviales.
 - 4.3. Memoria de cálculo de sistema de agua potable y alcantarillado.
 - 4.4. Memoria de cálculo de red eléctrica y señales débiles.
5. Planilla de metrados
6. Presupuesto.
 - 6.1. Resumen de presupuesto.
 - 6.2. Presupuesto de inversión.
 - 6.3. Presupuesto de gastos generales – liquidación.
 - 6.4. Cálculo de flete.
 - 6.5. Presupuesto de supervisión.
 - 6.6. Cotizaciones vigentes a 9 meses.
 - 6.7. Memoria de Costos y Presupuestos.
7. Análisis de precios unitarios.
8. Relación de insumo de materiales
 - 9. Cronogramas
 - 9.1. Cronograma de ejecución de inversión.
 - 9.2. Cronograma Valorizado.
 - 9.3. Cronograma de adquisición de materiales.
10. Panel fotográfico.



11. Planos
- 11.1. Plano de Ubicación y Localización
 - 11.2. Plano topográfico
 - 11.3. Plano Perimétrico
 - 11.4. Plano de plantamiento general de habitación urbanística del campus universitario.
 - 11.5. Plano de Secciones Arquitectónicas.
 - 11.6. Planos de detalles: muros, estacionamientos, cerco perimétrico, pérgolas, anfiteatros, fuentes de agua, plazas, plazoletas, áreas verdes y áreas complementarias.
 - 11.7. Plano de señalizaciones.
 - 11.8. Plano de planta y perfil longitudinal.
 - 11.9. Plano de secciones transversales.
 - 11.10. Plano Clave del sistema de drenaje aguas pluviales proyectado.
 - 11.11. Plano del sistema de drenaje de aguas pluviales proyectado.
 - 11.12. Plano de planta, perfil longitudinal del sistema de drenaje aguas pluviales.
 - 11.13. Plano de detalle típico de Conexiones de Somideros.
 - 11.14. Plano del diagrama de flujos aguas pluviales.
 - 11.15. Plano típico de detalle de entubados.
 - 11.16. Plano de señalización.
 - 11.17. Plano de sub-drenos (si lo amerita)
 - 11.18. Plano Clave del sistema de agua potable proyectado.
 - 11.19. Plano del sistema de drenaje de agua potable proyectado.
 - 11.20. Plano de planta, perfil longitudinal del sistema de agua potable.
 - 11.21. Plano de Conexiones de agua potable
 - 11.22. Plano del diagrama de flujos aguas potable.
 - 11.23. Plano de detalle típico de agua potable.
 - 11.24. Plano del sistema de captación (Si lo requiere)
 - 11.25. Plano del sistema de almacenamiento de agua potable.
 - 11.26. Plano Clave del sistema alcantarillado.
 - 11.27. Plano del sistema de alcantarillado proyectado.
 - 11.28. Plano de planta, perfil longitudinal del sistema de alcantarillado.
 - 11.29. Plano típico de Conexiones de alcantarillado.
 - 11.30. Plano del diagrama de flujos alcantarillado.
 - 11.31. Plano de detalles típico de alcantarillado.
 - 11.32. Plano del sistema de alumbrado, instalaciones eléctricas.
 - 11.33. Plano del sistema de fuerza, instalaciones eléctricas.
 - 11.34. Plano del sistema de señales débiles.
 - 11.35. Plano de Obras complementarias. Instalaciones Eléctricas.
 - 11.36. Plano de Banderos.
 - 11.37. Plano de canteiras.
 - 11.38. Plano estructural de cerco perimétrico.
 - 11.39. Plano de pavimentos y juntas.

12. Anexos.
- 12.1. Saneamiento físico legal de terreno. (Responsabilidad de la entidad)

- 12.2. Factibilidad de Servicios Básicos.
- 12.3. Certificado de inexistencia arqueológica (CIRA y/o inspección ocular según corresponda)
- 12.4. Plan de Operación y mantenimiento.
- VI. Respecto a la elaboración del perfil.
- El perfil debe establecer los aspectos técnicos y económicos fundamentales: Localización, tamaño y tecnología, el cronograma de ejecución, puesta en marcha, organización, gestión y análisis económico. Según ANEXO 7.
 - Elaborar el Expediente para solicitar el punto de diseño ante la EPS prestado del servicio de energía eléctrica.
 - Realizar los estudios básicos según señalado el contenido técnico (Ítem V).
 - El consultor es el responsable de la obtención de las facilidades de servicios y autorizaciones requeridas para la viabilidad de la pre inversión.
 - El consultor deberá sustentar la viabilidad técnica, económica, sostenibilidad de la alternativa del proyecto minuciosamente durante el horizonte del proyecto.



041

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Requisitos:
1. Personal clave COORDINADOR DE PROYECTO	<p>EXPERIENCIA GENERAL: Contar con cinco (05) años de experiencia profesional a partir de la obtención del título profesional, en el sector público y/o privado.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de inicio, en estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de educativa superior, en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Jefe o coordinador de proyecto en la formulación de estudios de pre inversión y/o expediente técnico.✓ Formador de estudios de pre inversión y/o expediente técnico.✓ Evaluador de estudios de pre inversión y/o expediente técnico.✓ Responsable de la OPMI y/o UF <p>Ad mismo deberá acreditar, haber formulado o elaborado como mínimo 03 (tres) fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura.</p>
2. Personal clave ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS – COMPONENTE ECONÓMICO	<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado, en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos relacionados a educación superior en general.✓ Así mismo deberá acreditar, haber formulado o elaborado como mínimo 03 (tres) fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura.
3. Personal clave ESPECIALISTA EN HABILITACIÓN URBANA Y ARQUITECTURA	<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado, como especialista en arquitectura o arquitectura en general o consultor o asesor técnico en el sector público y/o privado, en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos relacionados a educación superior en general.✓ Así mismo deberá acreditar haber formulado o elaborado como mínimo 03 (tres) fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos como especialista en arquitectura de proyectos de inversión en el sector educativo, que se computa desde la colegiatura.
4. Personal clave ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en la especialidad de diseño de pavimentos y/o estructuras.✓ Así mismo deberá acreditar haber formulado o elaborado como mínimo 03 (tres) fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos como especialista en arquitectura de proyectos de inversión en el sector educativo, que se computa desde la colegiatura.
5. Personal clave ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO	<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en instalaciones sanitarias, en cualquiera de las siguientes especialidades:✓ Especialista en redes de agua potable y alcantarillado.✓ Especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.✓ Especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos como especialista en instalaciones sanitarias o en redes de agua potable y alcantarillado, que se computa desde la colegiatura.
6. Personal clave ESPECIALISTA EN SISTEMA DE ELECTRICIDAD Y SEÑALES DÉBILES	<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con tres (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en instalaciones eléctricas, en cualquiera de las siguientes especialidades:✓ Especialista en instalaciones eléctricas✓ Especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de estudios de pre inversión.✓ Especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	



041

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	Requisitos:
1. Personal clave COORDINADOR DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Arquitecto, Economista o Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
2. Personal clave ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS – COMPONENTE ECONÓMICO	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Economista o Ing. Economista, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
3. Personal clave ESPECIALISTA EN HABILITACIÓN URBANA Y ARQUITECTURA	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional Arquitecto Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
4. Personal clave ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Ing. Civil Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
5. Personal clave ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Ingeniero sanitario, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
6. Personal clave ESPECIALISTA EN SISTEMA DE ELECTRICIDAD Y SEÑALES DÉBILES	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Ing. Eléctrico o Ing. Electrónica o Ingeniero mecánico electricista, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
Acreditación:	
<p>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://enfiteca.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el 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.</p> <p>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.</p>	





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: El consultor deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento: ✓ 02 unidades de computadora de escritorio o laptop Core i7 o equivalente ✓ 01 impresora multifuncional ✓ 01 cámara 4x4 y/o 4 x 2 ✓ 01 Estación total	
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,00.00 (CIENTO CINCUENTA 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 y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expendientes técnicos a nivel de: ✓ Universidades, ✓ Institutos y/o Instituciones de Educación Superior, ✓ Centros de Educación Superior, ✓ Escuelas de Educación Superior, ✓ Escuelas de Postgrado, ✓ Superior Tecnológica, ✓ Académicos de Educación Superior, ✓ Escuelas de Educación Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policiales	
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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.	

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0056-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Dando lugar a considerarlo como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado."

"Cuando se determine se sujeta ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") suscrita por el postor, la misma se considerará válida, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".



Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se consideren como experiencia la parte del contrato que haya sido pagada, hasta por un monto de 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 cubrirá 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 la participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consignó 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, el postor debe adjuntar el comprobante de pago en moneda local (soles) o en moneda extranjera (dólares) y AEP 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, correspondiente al proceso, o ajustado al requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se para de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprueba 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 ítems. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180 000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= 250 000.00 ¹² : 70 puntos
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 ¹¹ .		M >= 200 000.00 y < 250 000.00 50 puntos
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.		M > 180 000.00 ¹³ y < 200 000.00 20 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO 2. CALENDARIO ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA EN GENERAL 3. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS EN EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA, INDICAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
Acreditación:		

11) 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

12) El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

13) 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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
A.	PRECIO		
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).		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. $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P _i = Puntaje de la oferta a evaluar. O _i = Precio i. Q _m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.	
PUNTAJE TOTAL			100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴
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 SEGUN 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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵
"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS
EL CONTRATISTA entrega 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:

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorial(es), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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”

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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>

[Handwritten signature]

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ¹⁹ :			
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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁰ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²¹ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²² :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.



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.

[Handwritten signature]



ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], 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]²³ resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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]

Importante

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

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

[Handwritten signatures]



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

Señores

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

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

[illegible]

²² 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.

2: 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.

[illegible]

³⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

31 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 12

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 13

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

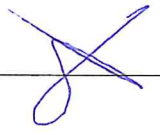
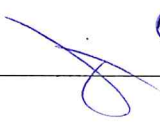
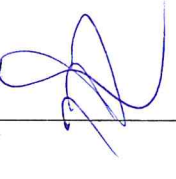
Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ACTA DE INSTALACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UNADQTC

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DENOMINADO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA – QUISPICANCHI – CUSCO".

En la Ciudad de Cusco, a los 05 días del mes de junio del año 2024, en el local de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, siendo las 09:30 horas, se reúne el Comité de Selección, designado mediante Resolución Directoral N° 024-2024-UNADQTC/PCO-DGA, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2024-UNADQTC, cuyo objeto es la: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DENOMINADO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA – QUISPICANCHI – CUSCO"., conformado por:

1. Presidente titular : Lic. Rolando M. Laguna Apaza
2. Primer miembro titular : Econ. Karina Fuentes Escalante
3. segundo miembro titular : C.P.C. Marco Antonio Ramirez Silva


Habiéndose verificado el quórum, establecido en el Artículo 46 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el órgano a cargo del procedimiento de selección acuerda la instalación del comité de selección y dará inicio de la preparación del proyecto de bases del procedimiento de selección en mención.



Presidente titular
Lic. Rolando M. Laguna Apaza



Primer miembro titular
Econ. Karina Fuentes Escalante



Segundo miembro titular
C.P.C. Marco A. Ramirez Silva