

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DEL 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:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 BASES INTEGRADAS (TERCERA 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".

Septiembre - 2024

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 participan en el proceso de contratación.

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">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 Digitales²). 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
<ul style="list-style-type: none">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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP ³ . Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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 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 148 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/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE 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° 068-2024-UNADQTC/PCO-DGA de fecha 25 de Julio 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 calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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 – PIDE ⁵ 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 PERIFÉRICO 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 ECONOMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.
El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI$ = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.
En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0161315869

Banco : 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 comunicación⁸ (Anexo N°14).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.

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
1	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
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 FORMULADORA 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 QUISEP 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DE CUSCO
UNIDAD FORMULADORA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DENOMINADO "CREACION 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"

CUSCO 2024

1. GENERALIDADES

1.1. 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 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".

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de gestión institucional en educación superior universitaria en cuanto 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.



1.3. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP

TITO

RUC N° : 20140269329

1.4. DOMICILIO LEGAL

Dirección : Calle Marques N° 271

Distrito : Cusco

Provincia : Cusco

Departamento : Cusco

1.5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Sector : Tenda Sector B, Cruspampa

Centro Poblado : Huasao

Distrito : Oropesa

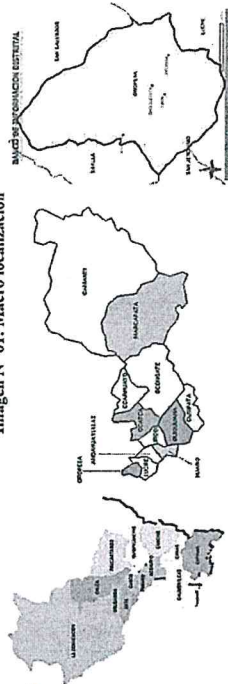
Provincia : Quispicanchi

Región : Cusco

1.5.1. Macro 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: Macro localización



1.5.2. Micro localización del proyecto

El presente proyecto se localizará en el Predio denominado Tenda 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 de total de 5.5181 Has y perímetro de 1087.02 ml. Según la Partida registral N°02075036 el predio rustico denominado Tenda del sector B se cuenta con un área de 1.7472Has.
Según partida registral N°119319 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 1S.

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 descentralizadas en Calca y Chacabuco (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 2025 - 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: "CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS 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 permitirá 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 perimétrico, 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 complementado 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 UF 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° 28044, 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 Aprueban 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 adultos 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 tomará en cuenta el ANEXO 7, CONTENIDO MÍNIMO 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 Restos Arqueológicos, 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 indicado son:

- Elaborar un plan de trabajo.

- 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 (corte directo) y 01 Estudio de Cantera)
- Elaboración del Estudio de Levantamiento Topográfico (Con 2 puntos geodésicos certificados categoría "C")
- Presentación de CIRIA y/o Inspección Ocular de correspondencia
- Elaborar y Presentar el expediente de factibilidad eléctrica solicitando fijación de punto de diseño ante la entidad encargada de brindar el servicio de energía eléctrica.
- Elaborar y Presentar el expediente para solicitar 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:



Nº	ACTIVIDAD	RECURSOS	ENTREGABLES	1ER ENTREGABLE	ENTREGA a los 05 días después suscripción de contrato	2DO ENTREGABLE	3ER ENTREGABLE	CUARENTA (40) DIAS calendario conados a partir del día siguiente de la primer entregable	CUARENTA (40) DIAS calendario conados a partir del día siguiente de la primer entregable	3ER ENTREGABLE	CUARENTA (40) DIAS calendario conados a partir del día siguiente de la primer entregable
1	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO E INFORME DE COORDINACIONES										
1.1	Elaboración de la Unidad Formuladora y/o personal responsable con el responsable de la Unidad Formuladora y/o personal responsable										
1.1.1	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo										
1.1.2	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo										
2	IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIO										
2.1	Planificación y coordinación para el inicio del estudio										
2.2	Estudio de Levantamiento Topográfico (Con 2 puntos geodésicos certificados categoría "C")										
2.3	Estudio de mecánica de suelos (2 CBR+1 Cone Directo+01 Estudio de										
2.4	Estudio Hidrológico										
2.5	Recolección de información primaria										
2.6	Recolección de información secundaria										
2.7	Presameción de la solicitud de CIRA y/o Inspección Ocular de correspondencia										
3	FORMULACIÓN										
3.1	Definición del horizonte de evaluación del proyecto										
3.1.1	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.2	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.3	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.4	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.5	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.6	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.7	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.8	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.9	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.10	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.11	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.12	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.13	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.14	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.15	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.16	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.17	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.18	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.19	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.20	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.21	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.22	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.23	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.24	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.25	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.26	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.27	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.28	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.29	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.30	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.31	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.32	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.33	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.34	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.35	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.36	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.37	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.38	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.39	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.40	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.41	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.42	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.43	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.44	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.45	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.46	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.47	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.48	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.49	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.50	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.51	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.52	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.53	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.54	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.55	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.56	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.57	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.58	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.59	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.60	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.61	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.62	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.63	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.64	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.65	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.66	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.67	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.68	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.69	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.70	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.71	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.72	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.73	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.74	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.75	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.76	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.77	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.78	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.79	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.80	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.81	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.82	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.83	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.84	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.85	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.86	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.87	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.88	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.89	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.90	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.91	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.92	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.93	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.94	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.95	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.96	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.97	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.98	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.99	Definición del problema central, sus causas y efectos										
3.1.100	Definición del problema central, sus causas y efectos										

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DEL CUSCO



N°	ACTIVIDAD	RECURSOS	ENTREGABLES												opinión favorable del segundo entregable	4to ENTREGABLE	3er entregable
			05-06-10	11-25	26-45	46-65	66-75	76-85	86-90								
	Analisis técnico																
	Aspectos técnicos (Referente al Contenido del Anexo 2)																
	Diseño preliminar (Referente al Contenido del Anexo 2)																
	Medias físicas (Referente al Contenido del Anexo 2)																
	Gestión del Proyecto																
	Costos del proyecto a precios de mercado																
	Estimación de los costos de inversión																
	Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento																
	Elaboración y Presentación del expediente y factibilidad técnica de																
	Preservación de la factibilidad de agua y alcantarillado.																
	Certificado de patrones urbanísticos y de edificaciones, emitido por la																
	municipalidad																
	EVALUACIÓN																
	Evaluación Social																
	Beneficios sociales																
	Costos sociales																
	Criterios de decisión																
	Análisis de incertidumbre																
	Evaluación privada																
	Análisis de sostenibilidad																
	Financiamiento de la inversión del proyecto																
	Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada																
	Estudio de Impacto ambiental																
4	PRESENTACIÓN FINAL																
4.1	Presentación Final del proyecto																

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 desarrollo de la información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
SECCIÓN I Y 2: DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN		
TRABAJO DE CAMPO		
Levantamiento de información, levantamiento topográfico.	Inspección in situ, observación directa, muestras fotográficas.	Planos, croquis, documentos de propiedad, estudios previos realizados.
Recopilación de INFORMACIÓN y/o documentos.	Entrevistas, encuestas, observación directa e inspección in situ.	PEI, POI, CAP, MOF, ROF, Documento que acredite asignación del terreno y otros que correspondan.
Levantamiento de Información involucrados, Inspección in situ, 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 documentos de Gestión.	Opiniones de involucrados, acta de taller, relación de asistencia y muestras fotográficas.	Estudio socio económico y poblacional de la zona a intervenir. 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.
Diagnostico 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.	Censo Universitario INEI - ENAHO, mapas, croquis, Fotos panorámicas, informe de inspección, informe técnico de infraestructura, estudios previos realizados por la universidad.
	Para las características del tipo de suelo el Consultor Realizará 2 ensayos de CBR más un ensayo de corte directo (capacidad Portante).	
	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 Involucrados	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 estimar el servicio a intervenir, informe de inspección, planos, croquis, estudios previos de la universidad, etc.
Definición de los Objetivos del proyecto		Matriz de causas y efectos
Alternativas de Solución	Observación directa	Estudios en la zona de intervención



SECCIÓN 3: FORMULACIÓN TRABAJO EN GABINETE		Taller o reunión con involucrados, Inspección in situ, estudios de mecánica de suelos facilitado por la UNADQTC.
Análisis de la Demanda	Observación directa, Inspección in situ, utilizar información primaria.	INEL, registro de matrículas.
Análisis de la Oferta	Observación directa, Inspección in situ, utilizar información primaria.	
Determinación de la Brecha	Comparación Oferta y demanda, en situación con y sin proyecto.	
Análisis técnico de las alternativas de solución (localización, tamaño, tecnología) y Metas de productos	Observación directa, Inspección in situ, basándose en población objetivo y brecha identificada.	Planos de distribución y ubicación por nivel, mapa, Reglamento Nacional de Edificación- 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.
		Proyectos de Inversión Pública a nivel de perfil en Universidades, normas relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de Cambio climático y los impactos ambientales.
Costos a precios de mercado	Quantificación de recursos en fase de ejecución, operación y mantenimiento, y reposición.	Costos por metro cuadrado de infraestructura y otros relacionados, cotizaciones del equipamiento propuesto que 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 conexión Anexo N° 11; Parámetros de Evaluación Social; costos sociales que no estén incluidos en los ítems de costos a precios de mercado, Costos de Operación y Mantenimiento.
Beneficios Sociales, Costos sociales	Observación directa, sondeo de mercado, elaboración propia.	Información estadística
Análisis de Sensibilidad	Elaboración propia.	Costos y beneficios
Análisis de Sostenibilidad	Elaboración propia.	Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.
Gestión del Proyecto	Observación directa, elaboración propia, Coordinación con UNADQTC.	
Cronogramas de ejecución	Elaboración propia.	
Análisis del Impacto Ambiental	Observación directa, Elaboración propia, Inspección in situ.	Mapa, plano o croquis, Costos, beneficios, indicadores relevantes.
Matriz de Marco lógico	Observación directa, Elaboración propia.	
Conclusiones, Recomendaciones y Anexos	Elaboración propia	
D. PRESENTACIÓN Trabajo de Gabinete		Estudio

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

VIII. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CONSULTORA.

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento:

- ✓ 03 unidades de computadora de escritorio o laptop Core i7 o equivalente
- ✓ 01 Impresora multifuncional
- ✓ 01 Plotter
- ✓ 01 camioneta 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 gestionará y brindará la información que requiera 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) REALIZARÁ LA ENTREGA DEL ESTUDIO HIDROLÓGICO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ LA CONSULTORÍA

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 Multiannual y Gestión de Inversiones invierc-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 Líneas 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.

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 MÍNIMO 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 si corresponde, puntos de servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, telecomunicaciones), puntos geodésicos certificados categoría "C" (2 und), Planos de curvas de nivel, perfiles y secciones longitudinales y transversales e informe de topografía.
- o Estudio de mecánica de suelos (con 02 ensayos de CBR (Pavimentos) 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 MÍNIMO 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 redes de servicios básicos (agua, desagüe, electricidad, comunicaciones)
- o Diseño de áreas verdes (jardines)
- o Diseño de Cerco perimétrico (ingresos principales, secundario y de servicios)
- o Módulo de formulación y evaluación culminado.

SE TENDRÁ EN CUENTA QUE LOS PLAZOS DE RESPUESTA DE LAS ENTIDADES NO SON ATRIBUIBLES, POR LO CUAL SE PODRÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS VIABLES DE LOS PUNTOS GEODÉSICOS, SIRA, PARÁMETROS URBANÍSTICOS HASTA EL TERCER ENTREGABLE

- 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 mietrados y presupuesto.
- o Cronogramas
- o Panel fotográfico.

Nota: Ver contenido técnico detallado en el Anexo N°02

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.

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 PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN establecidos por el INVIERTE.PE.

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.

Nota: Todos los entregables serán remitidos 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 textos y cálculos del estudio, procesados en los programas editables 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 INVIERTE.PE.



XI.

PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de elaboración del estudio de pre inversión tendrá una duración de **NOVENTA (90) DIAS 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

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 consideran 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 Institución DEL POSTOR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITE LA SE ADICIONARÁ A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR
- 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 Policías

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.

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, SE ADICIONARÁ A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITE LA ACTUALIZACIÓN Y REFORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



a. PERSONAL CLAVE

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
Formación Académica: <ul style="list-style-type: none">Título Profesional de Arquitecto, Economista o Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente. Cancelación: <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. con una duración mínima de 80 horas académicas. Acreditación: <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 ocho (8) años. Experiencia: <ul style="list-style-type: none">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 ESPECÍFICA: 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 educativa superior, en cualquiera de las siguientes funciones en el sector público y/o privado:<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 UFAsí 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: <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	<ul style="list-style-type: none">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 contenidos del estudio de pre inversión.



SE ADICIONARÁ A LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE PARA EL COORDINADOR, LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITE EL DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSO EN: SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES INVIERTE.PE Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INVIERTE.PE CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 80 HORAS ACUMULADO



-SE ADICIONARÁ A LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE PARA EL ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS COMPONENTE ECONOMICO ECONOMICO LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITE EL DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSO EN: SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES INVIERT-PE Y/O FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INVIERT-PE CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 80 HORAS ACUMULADO

-SE ACLARA QUE LA EXPERIENCIA SOLICITADA PARA EL ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS COMPONENTE ECONOMICO CONTEMPLA LA FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (PROYECTOS) RELACIONADOS A EDUCACIÓN SUPERIOR EN GENERAL

2. Especialista en Formulación de Proyecto-componente Económico. Formación Académica: <ul style="list-style-type: none">Título Profesional de Economista o Ing. Economista, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente. Capacitación: <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERT-PE, o Formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del INVIERT-PE, con una duración mínima de 80 horas lectivas, con una antigüedad no mayor a los ocho (8) años. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia simple, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación. Experiencia: <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 y/o evaluación 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. Acreditación: <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.	Funciones Generales <ul style="list-style-type: none">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 <ul style="list-style-type: none">Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico.Elaborar la matriz 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, asimismo 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, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco Lógico.Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca la Unidad Formuladora, donde informa las observaciones encontradas y se levantan antes de su 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 en Habilitación Urbana y Arquitectura. Formación Académica: <ul style="list-style-type: none">Título Profesional Arquitecto Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente.	Funciones Generales <ul style="list-style-type: none">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,

-SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PARA EL ESPECIALISTA EN HABILITACIÓN URBANA Y ARQUITECTURA, 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 Y/O ARQUITECTURA EN GENERAL Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO EN EL SECTOR EDUCACIÓN.



-SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN CONSIDERANDO LO SIGUIENTE PARA EL ESPECIALISTA EN HABILITACIÓN URBANA Y ARQUITECTURA, CAPACITACIÓN EN: DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSO EN METODOLOGÍA BIM Y SU APLICACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS Y/O PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.

-SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PARA EL ESPECIALISTA EN HABILITACIÓN URBANA Y ARQUITECTURA, 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 Y/O ARQUITECTURA EN GENERAL Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO EN EL SECTOR EDUCACIÓN.

Capacitación: <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Habilitación Urbana, AutoCAD, Archicad y capacitaciones en Building Information Modeling (BIM), con una duración mínima de 40 horas lectivas, con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia simple, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación. Experiencia: <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 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: <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.	Funciones Específicas <ul style="list-style-type: none">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.
4. Especialista en Pavimentos Formación Académica: <ul style="list-style-type: none">Título Profesional de Ing. Civil Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente. Capacitación: <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Ingeniería estructural de edificaciones o Diseño estructural, con un mínimo de 40 horas académicas, debidamente acreditadas. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren la experiencia del personal clave propuesto.	Funciones Generales <ul style="list-style-type: none">Responsable de la elaboración de la parte de diseño estructural de pavimentos (pistas veredas y estructuras que se requieran) según los estudios básicos realizados y la normativa vigente.Presupuestar y programar según componentes definidos en la Ingeniería.Deberá coordinar con los distintos especialistas para la computabilidad 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. Funciones Específicas



-SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, PARA EL PARA EL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS
SE SOLICITARÁ DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSO EN: INGENIERÍA ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES Y/O DISEÑO ESTRUCTURAL Y/O INGENIERIA ESTRUCTURAL EN EDIFICACIONES CON UN MÍNIMO DE 40 HORAS, EN LOS ÚLTIMOS 08 AÑOS.

demuestren fehacientemente la capacitación con una antigüedad no mayor a los ocho (8) años. Experiencia: <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.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. Acreditación: <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.	Trabajo de campo para la recopilación de la información. Ver contenido mínimo de presentación en el Anexo N°02.
Formación Académica: <ul style="list-style-type: none">Título Profesional de Ingeniero sanitario; Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente. Capacitación: <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Ingeniería Sanitaria o Diseño de Instalaciones Sanitarias con un mínimo de 40 horas académicas, debidamente acreditadas. Acreditación: <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 ocho (8) años. Experiencia: <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:<ul style="list-style-type: none">✓ Especialista en redes de agua potable y alcantarillado.	Funciones generales: <ul style="list-style-type: none">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.



SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, PARA EL ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA Y ALcantarillado CAPACITACION EN DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACION Y/O CURSO EN INGENIERIA SANITARIA Y/O DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS Y/O INSTALACIONES INTERIORES SANITARIAS, CON UN MÍNIMO DE 40 HORAS, EN LOS ÚLTIMOS 08 AÑOS.



✓ 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. 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.	Acreditación: <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.	6. Especialista En Sistema De Electricidad y Señales Débiles. Formación Académica: <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. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia de Título, colegiatura y habilitación profesional vigente. Capacitación: <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Especialización y/o curso en: Diseño de Instalaciones Eléctricas, con un mínimo de 80 horas académicas, debidamente acreditadas.Diseño de señales débiles y/o equivalentes con un mínimo de 80 horas académicas, debidamente acreditadas. Acreditación: <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. Experiencia: <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:<ul style="list-style-type: none">✓ Especialista en instalaciones eléctricas	Funciones generales: <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 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. Presentación y contenido según el reglamento nacional de Edificaciones y Código nacional de electricidad. Ver contenido mínimo de presentación en el Anexo N°02.
---	--	--	---



SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, PARA EL ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ELECTRICIDAD Y SEÑALES DÉBILES, CAPACITACION EN: DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSO EN: DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O DISEÑO DE SEÑALES DÉBILES Y/O NORMATIVIDAD APLICADA A PROYECTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CON UN MÍNIMO DE 80 HORAS, EN LOS ÚLTIMOS 08 AÑOS.

- ✓ 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.

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.

XXIII. 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 capacitado especificado en su propuesta técnica, no estando permitidos cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende el cambio, a fin de obtener su consentimiento. 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 hubieren 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

Nº PAGO	%	ENTREGABLES
1	30 % DEL MONTO CONTRACTUAL	Aprobación (el plan de trabajo y módulo 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.

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

La Unidad Formuladora de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEPÉ, INSTITUTO DEL CUSCO - UNADQTC, como órgano técnico responsable de la supervisión y 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 usuarias 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 mejorías.

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 inesperada al trabajo de campo y/o al domicilio legal, en caso no se encuentre in situ a los profesionales solicitados y registrados como parte del equipo técnico presentado, como primera vez se elevará una llamada de atención, de incurrir en la falta, se procederá sancionar administrativamente de acuerdo a la 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 mencionada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del estado a los efectos legales consiguientes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponde realizar a la entidad.

XVII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación para el cumplimiento de dicho servicio.

XXVIII. CONFIDENCIALIDAD

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, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con 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:

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

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la por cada día de ausencia	0.5 UIT	Según informe del área



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	del personal.	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 calidad 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.


JEFE DEL ÁREA USUARIO



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



ANEXO N° 02

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: "CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN INSTALACION DE SERVICIOS BÁSICOS Y URBANISTICOS 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.
 - Presentar el estudio de mecánica de suelos (02 CBR (Diseño de Pavimento), 01 Corte Directo (Capacidad Portante) más 01 estudio de Cantera) .
 - 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 brecha del servicio, con cotizaciones de los materiales, insumos, más incidentes y rendimiento (horas/hombre) de acuerdo a CAPECO y/o Escala remunerativa de la Universidad.

➤ Elaborar el diseño de arquitectura del campus universitario, considerando las normas técnicas del RNE vinculado 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 planteamiento general de habilitación 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 obras 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 Sumideros.
 - 11.14. Plano del diagrama de flujos aguas pluviales.
 - 11.15. Plano típico de detalle de entibados.
 - 11.16. Plano de señalización.
 - 11.17. Plano de sub drenes (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 Botaderos.
 - 11.37. Plano de canteras.
 - 11.38. Plano estructural de cerco perimétrico.
 - 11.39. Plano de pavimentos y juntas.
12. Anexos.
- 12.1. Sancamiento 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.
- VL 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 (Ítems 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 minimamente durante el horizonte del proyecto.



REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
1. Personal clave COORDINADOR DE PROYECTO	
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 ESPECÍFICA: 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 técnico de inversión pública, 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.	
✓ Formulador de estudios de pre inversión y/o expediente técnico.	
✓ Responsable de la OPMI 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.	
2. Personal clave ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS – COMPONENTE ECONÓMICO	
✓ 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 y/o evaluación 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	
✓ 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 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.	
4. Personal clave ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	
✓ 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 urbanismo y/o obras de infraestructura.	
✓ 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.	
5. Personal clave ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO	
✓ 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 expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	
✓ Haber formulado o elaborado 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.	
6. Personal clave ESPECIALISTA EN SISTEMA DE ELECTRICIDAD Y SEÑALES DÉBILES	
✓ 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 expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	

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

- SE ACLARA QUE PARA LA EXPERIENCIA ESPECIFICA SOLICITADA DEL PERSONAL CLAVE DEBERÁN TENER EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS FUNCIONES DESCRITOS EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



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 (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.	
Importante • Las documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo que desempeña, el cargo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad a la que presta el servicio, el documento que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados se ha denotado la experiencia del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia al las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.	
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2	FORMACIÓN ACADÉMICA
B.2.1	Requisitos: 1. Personal clave COORDINADOR DE PROYECTO • 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 • Título Profesional de Economista o Ing. Economista, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. 3. Personal clave ESPECIALISTA EN HABILITACIÓN URBANA Y ARQUITECTURA • Título Profesional Arquitecto Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. 4. Personal clave ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS • Título Profesional de Ing. Civil Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. 5. Personal clave ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO • Título Profesional de Ingeniero sanitario, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. 6. Personal clave ESPECIALISTA EN SISTEMA DE ELECTRICIDAD Y SEÑALES DÉBILES • Título Profesional de Ing. Eléctrico o Ing. Electricista o Ingeniero mecánico electricista. Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional. Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Perú (RENAT) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ 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. 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.



03

Importante Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).	
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos: 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 camión 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 QUINIENTOS SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos (03) 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: Se consideran 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 Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de ejecución o (ii) comprobantes de pago que acredite la conformidad y fehaciencia, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, u 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° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: • "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como documento fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, no equivaldrá a considerarlo 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 cuenta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."	



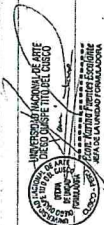
61

<p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidad correspondientes a la parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".	



Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse al requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que se emita 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

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 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.		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
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO		30 puntos
2. CALENDARIO ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA EN GENERAL		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta
3. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS EN EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA, INDICAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN		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:	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P = Puntaje de la oferta a evaluar. O _i = Precio I. O _m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
	Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	
	Acreditación:	
	Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con DNI N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], inscrito en la Ficha 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 SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendría 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 AÑO SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZA 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 entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, éstas 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 NUMERO 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 ORGANICA 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.
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 derivan 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 Digitales¹⁸.

[Firmas manuscritas]

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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/> 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) :	Sí	No
MYPE ²⁰			
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] 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].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁴
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁵
CONSORCIADO 2]

[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.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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".

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Presente.-

[illegible]

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

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



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

[illegible]

²⁷ 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.

En consecuencia, 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.

25. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el tipo de experiencia correspondiente a la maistría en caso que el postor sea su sucesor, o las transmitidas por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación correspondiente. Al respecto, según el Opinión N° 716-2017 (P.V.T.) "Considerando que la sociedad *maizty y la succural* constituyen la misma persona jurídica, la succural podrá acreditar como suya la experiencia de su respectivo titular. En su Opinión N° 110-2017 (P.V.T.) "... en una operación de reorganización societaria que, como resultado de la fusión de una sociedad con una sociedad sucesora, la sociedad sucesora podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, correspondiente a la línea de negocio transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria". En esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SSS 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.

¹² Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISEP TITO DE CUSCO ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2024-UNADQTC (TERCERA CONVOCATORIA)										
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO28	EXPERIENCIA PROVENIENTE29 DE:	MONEDA	IMPORTE30	TIPO DE CAMBIO VENTA31	MONTO FACTURADO ACUMULADO32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	..									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/contenido/relacion-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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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 ÍTEM, 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 CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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