

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº42-2023-UNMSM  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
RUC Nº : 20148092282  
Domicilio legal : CAL.GERMAN AMEZAGA NRO. 375 - LIMA  
Teléfono: : (01) 6197000  
Correo electrónico: : Especialista3.ups@unmsm.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD N°75-DGA-OA-2023 el 21 de setiembre del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [NOVENTA (90) días calendario], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en BANCO PICHINCHA, SIENDO CODIGO 201-351, y recoger en la oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el primer piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA

**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° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE
- Resolución Ministerial RM 239-2020-MINSA
- Resolución Ministerial RM 087-2020-VIVIENDA
- Constitución Política – Artículo 21.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N°29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N°29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. 234-2022-EF y D.S. 308-2022-EF
- Decreto Supremo N°005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (ROF).
- Decreto Supremo 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución directoral nacional 187/INC 05-12-2005 (Hitos y muros).
- Decreto Supremo N°054-2013-PCM (CIRAS, Pre existencia, Plan de Monitoreo Arqueológico).
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 210-2000-MTC “Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras”.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.
- Resolución Directoral N°550-2014-DGA-VMMPCIC/MC.
- (Guía para la elaboración de Expediente Técnico: Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos y Ficha de Registro Fotográfico)”
- Resolución Directoral N°564-2014-DGA-VMMPCIC/MC
- Diseño del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Resolución Ministerial N°272-2015-DGA-VMMPCIC/MC
- Lineamientos para Inspección Ocular.
- Resolución Directoral N°010-2017-DGA-VMMPCIC/MC Las referidas normas incluyen sus
- Ficha de Monitoreo Arqueológico.

- Resolución Ministerial N°282-2017-MC
- Guía Metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de acuerdo al
- Reglamento de Intervenciones Arqueológica.
- Resolución Ministerial N°283-2017-MC
- Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo Nº 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 13**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 7**.

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicada en el 1er. Piso del edificio de la oficina central de admisión (OCA) calle Germán Amezaga N° 375 con Av. Oscar Benavides s/n Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas.

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 : 000-000173053
- Banco : BANCO DE LA NACION
- N° CCI<sup>7</sup> : 018-000000000173053-0

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

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

- e) Copia de DNI del postor de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (Anexo N°14).  
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.  
b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.  
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el primer piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá los quince (15) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordantes con los entregables:

FORMA DE PAGO	ENTREGABLES		DESCRIPCIÓN	ABONO PORCENTUAL	PLAZO
Primera Armada	Primer Entregable	Primer Informe Segundo Informe	A la aprobación del 1er entregable	30%	30 días calendario
Segunda Armada	Segundo Entregable	Tercer Informe	A la aprobación del 2do entregable	50%	60 días calendario
Tercera Armada	Tercer Entregable	Cuarto Informe	A la aprobación del 3er entregable	20%	90 días Calendario

Tras la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio, la oficina de proyectos de inversión le dará la conformidad y/o una opinión favorable correspondiente para el pago del último entregable.

Primer Pago: (30%), del monto total del contrato, y a la presentación del PRIMER ENTREGABLE (Primer Informe y Segundo Informe), previa conformidad y/o una opinión favorable de la Oficina de Proyectos de Inversión (UF) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Segundo Pago: (50%), del monto total del contrato, y a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE (Tercer Informe), previa conformidad y/o una opinión favorable de la Oficina de Proyectos de Inversión (UF) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Tercer Pago: (20%), del monto total del contrato, y a la presentación del TERCER ENTREGABLE (Cuarto Informe), previa conformidad y/o una opinión favorable de la Oficina de Proyectos de Inversión (UF) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Proyectos de Inversión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables respectivos, y sus conformidades.

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES en la oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU), en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el segundo piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TDR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

#### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### i. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Proyectos de Inversión (OPI) – Unidad Formuladora (UF) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

##### ii. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión: "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima".

##### iii. FINALIDAD PÚBLICA



Garantizar adecuadas condiciones básicas de calidad del servicio de formación de pregrado en educación superior universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones, con la implementación del proyecto de inversión "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima" en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

##### iv. OBJETIVO ESTRATÉGICO / META

Elaborar el Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil que determine la viabilidad técnica, económica y social, y el dimensionamiento del proyecto de inversión "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima" que permita contribuir la mejora del servicio en beneficio de la comunidad universitaria de manera eficiente.

Lograr una solución técnica integral de la situación negativa identificada, con el planteamiento adecuado de las alternativas de solución.

Contar con un estudio técnico que cumpla con todas las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del marco normativo, lineamientos y normas técnicas del sector para su elaboración, programación y ejecución

##### v. MARCO LEGAL

El CONSULTOR utilizará las normas, guías, entre otros lineamientos para la formulación del proyecto de inversión que serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.

- ✓ Ley Universitaria N°30220.
- ✓ Decreto supremo N°012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del DL N° 1252 y sus modificatorias.
- ✓ Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- ✓ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.
- ✓ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- ✓ Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.
- ✓ Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión
- ✓ Lineamientos, anexos, formatos y notas técnicas del Ministerio de Educación para los servicios de Educación Superior Universitaria.
- ✓ Otros instrumentos metodológicos según corresponda al sector Educación asociadas al servicio de Educación Superior Universitaria y la naturaleza del proyecto.
- ✓ Documentación de Gestión y Organización de la Universidad.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- ✓ Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N°021-83-TR del 1983.03.23.
- ✓ Reglamento de Metrados.

vi. **ANTECEDENTES**

En diciembre del año 2021, mediante el OFICIO N°000256-2021-UPPR-FII/UNMSM la Facultad de Ingeniería Industrial solicita la ejecución del Servicio de Elaboración de Identificación, Diagnóstico Situacional y Determinación de Metas para las EPs de Ingeniería Industrial, Ingeniería Textil y Confecciones e Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo.

En abril del 2022, mediante INFORME VIRTUAL N° 032-OPI-OGIU-2022 OPI hace un requerimiento de presupuesto para el Servicio de Elaboración de Identificación, Diagnóstico Situacional y Determinación de Metas para las EPs de Ingeniería Industrial, Ingeniería Textil y Confecciones e Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo.

En junio del 2022, mediante OFICIO N° 756-VIRTUAL-OGIU-DGA-2022 OGIU solicita la firma y validación al formato de validación de Requerimiento de Servicios al Director General de Administración



En septiembre del 2022, mediante INFORME VIRTUAL N° 087-OPI-OGIU-2022 la Oficina de Proyectos de Inversión solicita información a la Facultad de Ingeniería Industrial para el planteamiento del diagnóstico de las EPs de Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo e Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial.

Mediante RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07494-R-18 de fecha 21 noviembre del 2018, se resuelve lo siguiente:

- Aprobar la asignación de un terreno con un área de 4,000.00 m2 en la sede ubicada en el Distrito de San Juan de Lurigancho, a favor de la Facultad de Ingeniería Industrial para los Laboratorios de Ingeniería Textil y Confecciones.

Se realizó el diagnóstico de la situación actual del servicio de formación de pregrado en las Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial, actualmente esta Escuela comparte aulas y laboratorios con las Escuelas de Ingeniería Industrial e Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo, esto debido principalmente al aumento de demanda estudiantil y a la creación de la Escuela profesional de Seguridad y Salud en el trabajo el año 2014. Debido a ello se ha acondicionado aulas y laboratorios en los pasadizos, dividido salones con drywall o usado espacios muy reducidos para el dictado de clases, como se puede observar en las siguientes imágenes.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
 UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
 INGENIERÍA INDUSTRIAL"



Aulas y laboratorios separados por drywall – Pabellón de Ing. Textil y Confecciones (las comparten las 3 EPs) - FII



Aulas y laboratorios acondicionados por la separación de drywall – Pabellón de Ing. Textil y Confecciones (las comparten las 3EPs) - FII

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

Esta situación conlleva a que los alumnos, profesores y personal administrativo de la EP de Ingeniería Textil y Confecciones se vean afectados en el quehacer propio de sus actividades, por ello se considera prioritario la intervención de mejoramiento y ampliación de esta Escuela Profesional, para que el servicio de Pregrado que está brindando cumpla con las condiciones óptimas de calidad.

En ese sentido, durante el mes de diciembre del año 2022, la Unidad Formuladora (UF) registra la idea de proyecto de inversión denominado "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Formación de Pregrado de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima" en el Banco de Inversiones, con código de idea N° 209179.

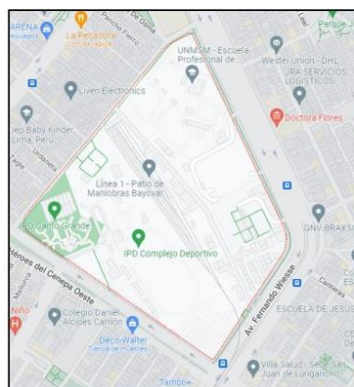
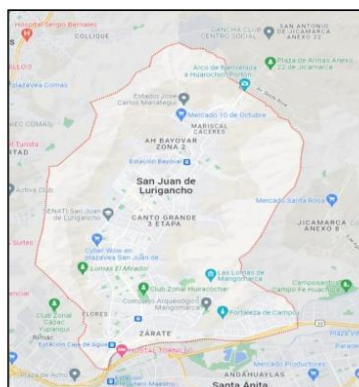
Ubicación del proyecto

El proyecto se implementará en el terreno asignado a la Escuela de Ingeniería Textil y Confecciones mediante RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07494-R-18 de fecha 21 noviembre del 2018.

LINDEROS:

- POR EL NORESTE: Por el frente con la Av. Wiese.
- POR EL SURESTE: Por la izquierda con el "Instituto Superior Tecnológico Manuel Seoane Corrales".
- POR EL NOROESTE: Por la derecha con el Jr. de la Salud.
- POR EL SUROESTE: Con el Complejo Deportivo IPD.

#### UBICACIÓN REFERENCIAL DE LAS ZONAS DE INTERVENCIÓN

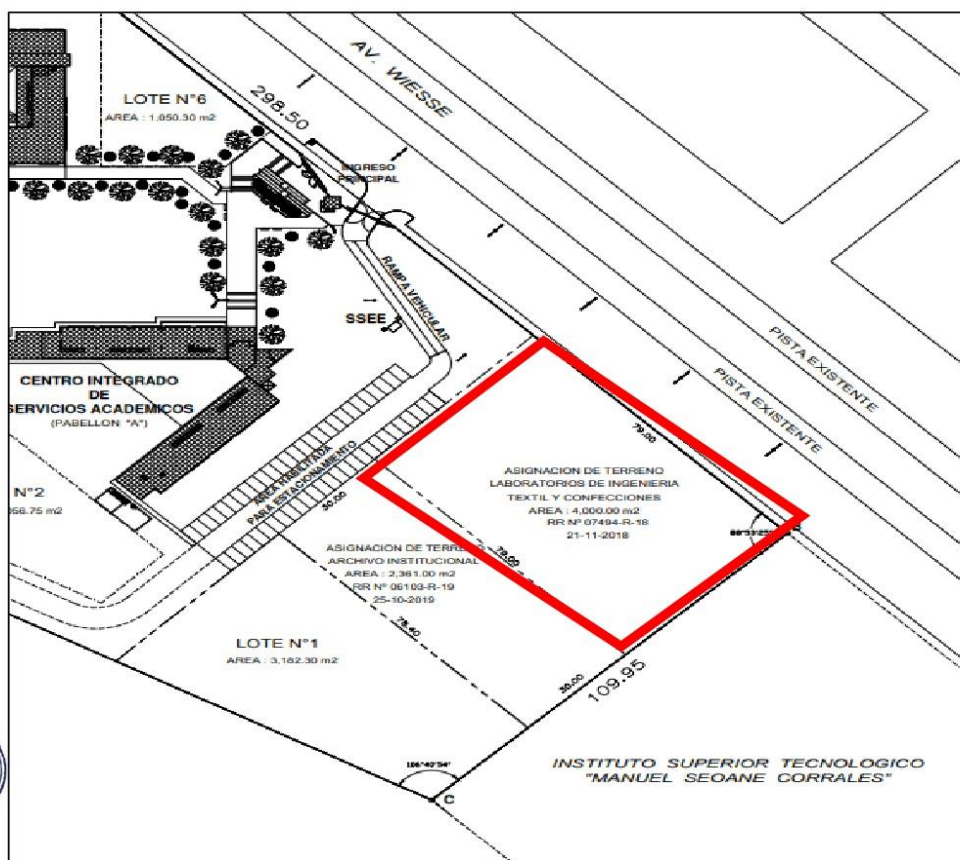


Fotografía del terreno destinado para la EP de Ingeniería Textil y Confecciones



Fotografía satelital del terreno destinado para la EP de Ingeniería Textil y Confecciones

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"



Croquis del terreno destinado para la EP de Ingeniería Textil y Confecciones.

vii. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

EL CONSULTOR para la formulación del estudio de pre inversión denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"; deberá tomar como referencia el Anexo N°07 "Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión", la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, el Formato N°07-A "Registro de Proyecto de Inversión", el Anexo N°11 "Parámetros de evaluación Social" y normas técnicas (Reglamento Nacional de Edificaciones), recomendadas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Asimismo, deberá considerar documentos de gestión y organización de la institución y otros documentos metodológicos según corresponda a la naturaleza del proyecto. En ese sentido, desarrollará las siguientes actividades:

- a. **EL CONSULTOR** podrá modificar el nombre del Estudio de Pre inversión, si así lo viera conveniente al momento de elaborar el perfil. Asimismo, deberá elaborar el diagnóstico de la Situación Actual, que permita:
  - Identificar el Área de Estudio y el Área de Influencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

- Realizar visitas de campo, encuestas socioeconómicas para la recolección de datos primarios referidos a los beneficiarios/afectados y como resultado del mismo deberá presentar el Diseño de Encuesta.
  - Identificar la Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) y factores productivos (Infraestructura, terreno, equipo, mobiliario, recursos humanos e intangibles). Evaluar si los procesos y factores de producción cumplen con las normas técnicas y los estándares.
  - EL CONSULTOR deberá realizar 03 talleres de involucrados con la participación directa de las autoridades, docentes, personal administrativo y alumnos en la etapa de identificación de los otros involucrados.
  - Identificar el problema y sus causas.
  - Identificar los objetivos del proyecto.
  - Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.
- b. Establecer y seleccionar el planteamiento de las alternativas de solución identificadas en el diagnóstico, que permita:**
- Planteamiento de las acciones para cada uno de los medios fundamentales.
  - Clasificación de los medios fundamentales para determinar el grado de importancia de cada uno y su complementariedad.
  - Seleccionar la mejor alternativa de solución de acuerdo 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.
- c. Establecer los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa que permita:**
- Desarrollar el análisis de la demanda.
  - Desarrollar el análisis de la oferta.
  - Realizar el análisis de brecha del servicio.
  - Solicitar la Resolución de asignación de terreno para el proyecto tomando en cuenta el Plan Maestro o plan director vigente de la Universidad.
- d. 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.
- Analizar y sustentar el equipamiento (cantidad, dimensiones y distribución del mobiliario) si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas y cotizaciones vigentes en el mercado.
  - Elaborar el diseño arquitectónico del estudio de preinversión, el cual está en función a la brecha del servicio definido y se debe tomar en cuenta el Reglamento Nacional de Edificaciones
  - EL CONSULTOR deberá presentar:
    - Planos de ubicación.
    - Plano de levantamiento topográfico con curvas a nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
    - Planos planta, cortes y elevaciones.
    - El proyecto de preinversión que debe establecer los aspectos técnicos y económicos fundamentales: localización, tamaño y tecnología, el cronograma de ejecución, puesta en marcha, organización, gestión y análisis económico.
    - Realizar los estudios básicos necesarios para el estudio de preinversión: levantamiento topográfico del terreno donde se intervendrá, mecánica de suelos, factibilidad de servicios básicos (energía eléctrica, agua y desagüe), entre otros estudios necesarios para el estudio.
    - EL CONSULTOR deberá sustentar la viabilidad técnica, económica, ambiental y la sostenibilidad de la alternativa del proyecto mínimamente durante el horizonte del proyecto.
- e. Otras consideraciones pertinentes para el desarrollo del Estudio de preinversión**
- Para la sostenibilidad del proyecto deberá identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtengan los acuerdos y compromisos respectivos.
  - Realizar las coordinaciones con el responsable y equipo técnico de la Unidad Formuladora, el área usuaria y otras dependencias de la institución.
  - Entregar de forma digital, la declaración de datos del postor contemplado en su oferta, en un plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
  - Tener en cuenta que el servicio es a todo costo.

El proyecto de inversión a nivel de perfil será elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en el presente TdR. La descripción de los alcances del servicio mencionado no es limitativa, y servirán para la elaboración de la Ficha Técnica General, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos,



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el documento técnico de preinversión.

La Unidad Formuladora de la UNMSM es la responsable del documento técnico del proyecto en mención, así como del cumplimiento de los parámetros de formulación y evaluación establecidos en el marco vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

**viii. PRODUCTOS A ENTREGAR**

EL CONSULTOR deberá presentar el estudio de pre inversión a nivel perfil de forma digital y físico, el resumen ejecutivo, estudios básicos y anexos del proyecto de inversión: "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima" a la Oficina de Proyectos de Inversión (OPI) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU) – Unidad Formuladora (UF) de la UNMSM. La recepción de los documentos se realiza por mesa de partes virtual durante los días hábiles.

Los entregables son secuenciales por lo que en ningún caso se podrá presentar el Informe Final sin la aprobación previa del entregable precedente. Los productos a entregar deben contener la siguiente información y a su vez los siguientes instrumentos metodológicos.

A continuación, se detalla los tres (3) entregables:

- a) **PRIMER ENTREGABLE:** El CONSULTOR tendrá un plazo máximo de hasta cinco (05) y treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la entrega del primer y segundo informe respectivamente.

➤ **PRIMER INFORME:** Plan de Trabajo del Proyecto

- Datos Generales
- Marco Legal
- Localización e Institucionalidad
- Metodología para el desarrollo de las herramientas participativas.
- Metodología de la formulación del Proyecto
- Datos de los profesionales
- El cronograma de desarrollo de actividades
- Programación de visitas y actividades de campo
- Mecanismos de control para garantizar la calidad
- Documentos e instrumentos de recopilación de información priorizados (actas, encuestas, entrevistas, entre otros).
- Copia de la documentación correspondiente al proceso de contratación.

➤ **SEGUNDO INFORME:** Estudios de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y módulo de Identificación.

• **Estudio de Mecánica de Suelos**

1. Generalidades
  - 1.1 Objetivo del Estudio.
  - 1.2 Normatividad.
  - 1.3 Ubicación y descripción del área en estudio.
  - 1.4 Acceso al área de estudio.
  - 1.5 Condición climática y altitud de la zona.
2. Geología y sismicidad del área en estudio
  - 2.1 Geodinámica.
  - 2.2 Sismicidad.
3. Investigación de campo
4. Cimentaciones de las estructuras
5. Ensayos de laboratorio
6. Perfiles estratigráficos
7. Análisis de la cimentación
  - 7.1 Profundidad de la Cimentación
  - 7.2 Tipo de Cimentación
  - 7.3 Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
  - 7.4 Cálculo de Asentamientos.
8. Memoria de Cálculo
9. Agresión al suelo de cimentación





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

10. Conclusiones y recomendaciones

11. Otros

- 11.1 Presentación de Fotografías
- 11.2 Normatividad. Incluir fotografías Panorámica del área designada
- 11.3 Número de Calicatas Mínimas.
- 11.4 Perfiles Estratigráficas en Corte longitudinal y Transversal.
- 11.5 Casos terrenos arcillosos.
- 11.6 Presentación de documentos, ensayo, certificados.
- 11.7 Caso de obras menores.
- 11.9 Recomendaciones referidas al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
- 11.10 Anexos (ensayo de laboratorios; registros de excavación, panel fotográfico, planos de calicatas y perfil estratigráfico).

• Levantamiento Topográfico

1. Generalidades

- 1.1. Objetivo del Estudio
- 1.2. Metodología del Trabajo
- 1.3. Ubicación y Descripción del área en estudio
- 1.4. Acceso al área de estudio
- 1.5. Recopilación de información
- 2. Trabajo de Campo
  - 2.1. Reconocimiento del área de Estudio
  - 2.2. Red de control Horizontal y Red de Control Vertical
- 3. Trabajos de Gabinete
- 4. Conclusiones y Recomendaciones
- 5. Presentación de Fotografías
- 6. Contenido Mínimo de Planos

• Módulo de Identificación

- 1. Resumen Ejecutivo
- 2. Identificación
  - 2.1 Diagnóstico



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

2.1.1 Población afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios. De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

2.1.2 El territorio

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora. Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

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

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

Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público. En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- a. Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- b. Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

#### 2.1.4. Otros agentes involucrados

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión. Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.



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

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que este ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

#### 2.3 Planteamiento del proyecto

##### 2.3.1 Objetivo del proyecto

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

##### 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

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

- b) **SEGUNDO ENTREGABLE:** El CONSULTOR tendrá un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente suscrito el contrato, conformado por lo siguiente:

- **TERCER INFORME:** Módulo de formulación y estudios de ingeniería básica.

#### 3. FORMULACIÓN

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

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

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

### 3.2. Análisis del mercado del servicio

#### 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:

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

- Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.



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

#### 3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda:

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

### 3.3. Análisis técnico

#### 3.3.1. Aspectos técnicos

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

- d) Análisis ambiental: Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.
- e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR): planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático. Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

### 3.3.2. Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.



### 3.3.3. Metas físicas

Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas que se generarán en la fase de Ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.

## 3.4. Gestión del Proyecto

### 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:

(i) Plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución. La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.

### 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:

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

## 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado:

### 3.5.1 Estimación de los costos de inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de Ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

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

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

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

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

- Estudios de Ingeniería Básica:
  - Diseño Arquitectónico, anexos, planos, entre otros.
  - Diseño Estructural, anexos, planos, entre otros.
  - Instalaciones Eléctricas, anexos, entre otros.
  - Instalaciones Sanitarias, anexos, entre otros.
  - Metrados, Costos y Presupuestos, anexos, entre otros.

c) **TERCER ENTREGABLE:** El CONSULTOR tendrá un plazo máximo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente suscrito el contrato, conformado por lo siguiente:

- a. CUARTO INFORME: Módulo de evaluación, resumen ejecutivo y Formato N° 07-A (Registro de Proyectos de Inversión)



## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Evaluación Social

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

#### 4.1.2. Beneficios sociales

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

#### 4.1.3 Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales. Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

#### 4.1.4 Criterios de decisión

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

##### a) Metodología costo/beneficio

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

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

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

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente. Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.

4.1.5 Análisis de incertidumbre Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.  
Análisis de riesgo probabilístico: Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

4.2. Evaluación privada

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

4.3. Análisis de Sostenibilidad

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

4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

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

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

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

5. Conclusiones

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

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
  - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

#### 6. Recomendaciones

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

Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

Fase de Funcionamiento.

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

#### 7. Anexos

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

##### Resumen ejecutivo (primera parte)

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

##### Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.

El referido entregable, es el Proyecto de Inversión consolidado con todos sus contenidos y anexos, entre otras documentaciones que correspondan, el mismo que será remitido a la Oficina de Proyectos de Inversión - Unidad Formuladora de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la UNMSM, para su evaluación. Todos los entregables son secuenciales por lo que en ningún caso se podrá presentar el Informe Final sin la aprobación previa del entregable precedente

Cabe mencionar que, este último producto a entregar deberá presentarse también en medio impreso por mesa de partes de la sede central de la Oficina de Proyectos de Inversión de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en la Ciudad Universitaria (Edificio de la Oficina Central de Admisión, segundo piso) del distrito de Lima, provincia y departamento de Lima.

#### ix. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel Perfil tendrá un periodo de duración de noventa (90) días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de evaluación por la Oficina de Proyectos de Inversión de la UNMSM.

El plazo que cuenta la Oficina de Proyectos de Inversión de la UNMSM para la aprobación de los Entregables será como máximo quince (15) días calendarios.

Asimismo, para efectos del levantamiento de observaciones, de ser el caso, el CONSULTOR tendrá los siguientes plazos como máximo, es decir, no se considerarán mayores plazos adicionales:

- Primer Entregable: 05 días calendario.
- Segundo Entregable: 10 días calendario.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

- Tercer Entregable: 05 días calendario.

Cabe mencionar que, los plazos de revisión y levantamiento de observaciones son plazos muertos y no se contabilizan en el plazo de ejecución contractual.

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Infraestructura Universitaria, previo informe de conformidad u opinión favorable de la Unidad Formuladora – Oficina de Proyectos de Inversión, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### x. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá los quince (15) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordantes con los entregables:

FORMA DE PAGO	ENTREGABLES		DESCRIPCIÓN	ABONO PORCENTUAL	PLAZO
Primera Armada	Primer Entregable	Primer Informe Segundo Informe	A la aprobación del 1er entregable	30%	30 días calendario
Segunda Armada	Segundo Entregable	Tercer Informe	A la aprobación del 2do entregable	50%	60 días calendario
Tercera Armada	Tercer Entregable	Cuarto Informe	A la aprobación del 3er entregable	20%	90 días Calendario



Tras la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio, la oficina de proyectos de inversión le dará la conformidad y/o una opinión favorable correspondiente para el pago del último entregable.

**Primer Pago:** (30%), del monto total del contrato, y a la presentación del PRIMER ENTREGABLE (Primer Informe y Segundo Informe), previa conformidad y/o una opinión favorable de la Oficina de Proyectos de Inversión (UF) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

**Segundo Pago:** (50%), del monto total del contrato, y a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE (Tercer Informe), previa conformidad y/o una opinión favorable de la Oficina de Proyectos de Inversión (UF) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

**Tercer Pago:** (20%), del monto total del contrato, y a la presentación del TERCER ENTREGABLE (Cuarto Informe), previa conformidad y/o una opinión favorable de la Oficina de Proyectos de Inversión (UF) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Proyectos de Inversión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables respectivos, y sus conformidades.

El estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión: "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima" deberá presentarse impreso y en digital a mesa de partes de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la sede central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en la Av. Carlos Germán



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

Amezaga / Ciudad Universitaria (Edificio de la Oficina Central de Admisión, segundo piso) del distrito de Lima, provincia y departamento de Lima, en horario de oficina de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables dispuestos por el ejecutivo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En medio impreso, deberá presentarse 03 ejemplares (01 original y 02 copias) impreso en papel bond A4 de 75g, será visado (sello y firma) y foliado por los profesionales respectivos y para planos, papel blanco A0, A1, A2 y A3 deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del CONSULTOR en todas sus páginas, junto con la firma del jefe de proyecto y del profesional especialista, según sea el caso.
- Asimismo, deberán acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todas las especialidades incluidas, cálculos, planos, así como los datos desarrollados y recopilados de diversas fuentes (Unidad Usaria, portales institucionales, entre otros) que sean usados para el Estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD, presupuesto en PDF y Backup de S10 para las versiones vigentes de Windows y MS Office, entre otros documentos relacionados al proyecto para las versiones vigentes de Windows y MS Office.
- El CD deberá contener: (i) la versión escaneada de los ejemplares, (ii) la versión en los programas originales en Word, Excel, Microsoft Project, PowerPoint, AutoCAD, entre otros. Se incluirá los archivos de las imágenes que se hayan incluido de estos; por ejemplo, si se elabora un cuadro de Excel y se inserta como imagen, necesariamente, se debe acompañar el Excel correspondiente.
- Se deberá hacer la entrega del entregable en digital a mesa de partes virtual de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos mediante el correo: [mesadepartesogiu@unmsm.edu.pe](mailto:mesadepartesogiu@unmsm.edu.pe).
- En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones en la normativa del Invierte.pe, lineamientos o notas técnicas del Ministerio de Educación y/o lineamientos de la UNMSM, el CONSULTOR está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la entidad previa opinión del responsable de la Unidad Formuladora, según la etapa del contrato en que se encuentre, asimismo, solicitar la ampliación de plazo que amerite por constituirse en una causal no atribuible al CONSULTOR.



**xi. RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La recepción y conformidad del servicio será responsabilidad de la Oficina de Proyectos de Inversión (OPI) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos".

Conforme al Art. 50 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1444, El Tribunal de Contrataciones del Estado sancionará al participante, postor, CONSULTOR que incurran en las siguientes infracciones: Formular estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos con omisiones, deficiencias o información equivocada, que ocasionen perjuicio económico a la Entidad.

**xii. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO**

La Oficina de Proyectos de Inversión (UF) de la UNMSM como órgano técnico responsable de la supervisión y control de la calidad del estudio de pre inversión a nivel perfil del proyecto de inversión: "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima", podrá determinar las medidas de control como visitas de supervisión, revisión de los avances, evaluación concurrente, reuniones de coordinación con áreas usuarias entre otros (definición del servicio, requerimiento de la infraestructura y equipamiento, participar en los Talleres de validación de la propuesta arquitectónica), a ser realizados durante el desarrollo del estudio, juntamente con el equipo técnico, se realizará la evaluación del proyecto y las medidas de control tienen por finalidad velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

La Oficina de Proyectos de Inversión de la UNMSM estará a cargo de la revisión y conformidad de los aspectos técnicos del estudio de pre inversión a nivel perfil del proyecto de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

El CONSULTOR deberá cumplir con el cronograma presentado en el plan de trabajo, el mismo que es aprobado por la Oficina de Proyectos de Inversión de la UNMSM. Asimismo, está en la obligación de

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

monitorear a la empresa consultora, durante todo el proceso de formulación del proyecto de inversión, acudiendo de manera inesperada al trabajo de campo y/o domicilio legal, en caso no se cuente in situ a los profesionales solicitados y registrados como parte del equipo técnico presentado, como primera vez se efectuará una llamada, de incurrir en la falta, se procederá sancionar administrativamente de acuerdo a la ley de contrataciones.

xiii. **GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el estudio de preinversión a nivel perfil durante un plazo de tres (03) años, desde la fecha de aprobación administrativa del servicio por parte de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas en el estudio de pre inversión a nivel perfil, así como el perjuicio económico que ello produzca a la Universidad.

xiv. **RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- EL CONSULTOR asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel perfil. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- Atender en plazos razonables, todos los Informes que solicite la Entidad, y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del Estudio por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la UNMSM aceptó y aprobó el SERVICIO elaborado.
- En concordancia con el Art. N° 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, el CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida, y responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de consultoría presentado. En atención a que el CONSULTOR es responsable del estudio de pre inversión que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio de preinversión a nivel perfil y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, 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.
- EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria. Así mismo, toda información obtenida por el CONSULTOR, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de la Universidad.
- El CONSULTOR debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del Servicio y el personal que realice las visitas de campo de ser el caso. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre la empresa consultora y su equipo de profesionales.
- EL CONSULTOR a cargo de la formulación del proyecto será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo el Estudio. El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería, los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto.
- Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Estudio, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en su Oferta Técnica, el cual deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, y tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo señalado en el cronograma presentado.
- EL CONSULTOR podrá solicitar la sustitución del personal propuesto a la UNMSM, por escrito con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha que se presente el cambio con el fin de obtener un pronunciamiento por parte de la Entidad. La solicitud de sustitución será justificada en los siguientes casos: muerte, invalidez sobreviniente, inhabilitación para ejercer la profesión y cuando el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección de EL CONSULTOR. El personal profesional, que estará a cargo de la elaboración del estudio, propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y experiencia del procedimiento de selección para el personal clave (Jefe de Proyecto o Especialista). Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido, asimismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo.
- En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal, sin la autorización de la UNMSM, esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

xv. **DOMICILIO LEGAL**

EL CONSULTOR deberá acreditar un domicilio legal, el domicilio legal se consigna como único lugar para que la Universidad Nacional Mayor de San Marcos emita las notificaciones, resoluciones y otros desde el inicio hasta el final del servicio. Además, deberá consignar el correo electrónico del consultor, a fin de poder generar el tráfico fluido de intercambio de información. Durante la vigencia del Servicio, el Consultor y su personal técnico deberán acreditar domicilios postales conocido en la ciudad de Lima, a fin que el área usuaria curse y/o solicite la información que requiera.

xvi. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada

xvii. **ADELANTOS**

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos no otorgará adelanto alguno.

xviii. **RESPONSABILIDAD DE 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 CONSULTOR es de TRES (3) años contados a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.



xix. **DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONSULTOR no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la UNMSM, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD la información proporcionada por ésta, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

En ese contexto el servicio contratado deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, esto implica la información que se entrega, que se genera durante el servicio y la información que se haya concluido. Puede tomar como referencia mapas, informes, dibujos, fotografías, cálculos, documentos o los que se considere deben ser confidenciales.

xx. **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.

**3.1.2 Consideraciones Específicas**

a) **DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR**

Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores y estar habilitado en capítulo de Servicios.

El CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica que no tenga impedimentos para contratar con el estado de acuerdo al Art. N° 11 de la Ley de contrataciones.

Acreditación:

- Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

**b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de consorcios se deberá acreditar los siguientes requisitos:


- i. El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
- ii. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40% como consorciado.
- iii. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

**c) DEL PERSONAL**

Deberá conformarse un equipo de trabajo de profesionales a cargo de un Jefe de Proyecto, los mismos que deben cumplir con los siguientes requisitos:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES / ACTIVIDADES A REALIZAR
  <b>Jefe de Proyecto</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Economista y/o Ingeniero (Económico, Civil) y/o Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Acreditar treinta y seis (36) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyectos, Gerente de Infraestructura, Coordinador y/o Gerente de Estudios, Coordinador y/o Gerente y/o Gestor de Proyectos y/o afines al cargo, en servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de estudios de pre inversión, fichas técnicas, estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obra, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los trabajos en la formulación del proyecto de inversión.</li> <li>- Elaborar y presentar el Plan de Trabajo indicando en un cronograma, las actividades a desarrollar en plazo dispuesto en la contratación.</li> <li>- Revisar, monitorear y avalar el avance de las actividades programadas.</li> <li>- Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, conjuntamente con su equipo de profesionales.</li> <li>- Exponer de manera periódica los avances ante la Unidad Formuladora y la EP. de Ingeniería textil y Confecciones, en fechas acordadas entre las partes.</li> <li>- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.</li> <li>- Coordinar con la Unidad Formuladora mediante mesas de trabajo, donde la participación de la EP de Ingeniería Textil y Confecciones es importante para la facilitación de la información.</li> <li>- Solicitar autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.</li> <li>- Revisar la correcta redacción de los módulos: Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos.</li> <li>- Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuente con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar la ejecución del proyecto.</li> <li>- Tener a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el CONSULTOR en su oferta técnica.</li> <li>- Gestionar, revisar y consolidar los documentos que forman parte del proyecto de inversión.</li> <li>- Entregar un (01) juego original y dos (02) juegos en copia de toda la documentación respectivamente al Proyecto, sellados y firmados por los profesionales y el representante del CONSULTOR.</li> </ul>

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar copia o archivo en digital (CD) con los formatos de origen de la documentación del proyecto.</li> <li>- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de los avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, relacionados con el proyecto.</li> </ul>
<b>Especialista en formulación y evaluación de proyectos</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Economista y/o Ingeniero Económico, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Formador o Evaluador de proyectos y/o afines al cargo, en servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de estudios de preinversión o fichas técnicas, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la elaboración del estudio de preinversión en el marco del Invierte.pe.</li> <li>- Responsable de la elaboración del estudio de preinversión en el marco del Invierte.pe.</li> <li>- Participar en la planificación y organización de actividades de recojo de información para la formulación del proyecto con los involucrados y equipo de profesionales.</li> <li>- Participar en las visitas de inspección in situ.</li> <li>- Desarrollar cada módulo del Proyecto (Datos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos) en base a la información primaria y secundaria disponible, asimismo, a los estudios realizados por los integrantes del equipo de profesionales.</li> <li>- Realizar la evaluación económica y social del proyecto y determinar la alternativa más óptima del proyecto.</li> <li>- Realizar el análisis de riesgos y desastres del proyecto, conjuntamente con el equipo de profesionales.</li> <li>- Elaborar el Resumen Ejecutivo del proyecto.</li> <li>- Consolidar todos los insumos (temático, costos, entre otros) presentados por las especialidades de los estudios básicos desarrollados.</li> <li>- Levantar las observaciones hechas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Equipo.</li> <li>- Elaborar el Formato N° 7-A: Registro de proyecto de inversión completo.</li> <li>- Presentar el archivo y sus anexos en digital (CD) de toda la documentación.</li> <li>- Visar y sellar todas las páginas de la formulación del proyecto culminado, del informe final, anexos entre otros que le corresponden.</li> </ul>





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"



**Especialista en  
Diseño  
Arquitectónico**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.

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

En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitectura o afines al cargo, en servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas o Expedientes Técnicos, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.

- Propuesta de Zonificación (01) opción considerando estudios previos y la normativa nacional y sectorial vigente
- Evaluación y Análisis del lugar y del contexto urbano arquitectónico y paisajístico.
- Elaboración del cuadro de necesidades, programa arquitectónico y diagrama funcional de acuerdo a las metas propuestas en el estudio de demanda realizado por el especialista en formulación de proyectos, teniendo en cuenta la documentación de gestión y organización de la UNMSM, así como del Ministerio de Educación.
- Elaborar la Propuesta Arquitectónica a nivel de anteproyecto de arquitectura.
- \* Elaborar proyecto arquitectónico de acuerdo a las metas propuestas en el estudio de demanda realizado por el especialista en formulación de proyectos, teniendo en cuenta la documentación de gestión y organización de la UNMSM, así como del Ministerio de Educación bajo los parámetros del RNE, el cual debe contener entre otros: (a) Planos de distribución general y planos de planta (Esc. correspondientes); (b) Planos de elevaciones y cortes transversales y longitudinales (Esc. correspondientes); (c) Planos de ubicación (Esc. correspondientes); (d) Planos de detalles y cuadro de acabados (a escalas reglamentarias).
- \* Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura: (a) Programa arquitectónico y cuadro de áreas; (b) cálculo de demanda de SS.HH.; (c) Paisajismo; (d) equipamientos; (e) Descripción de acabados.
- Elaborar la Propuesta de Seguridad y Evacuación (desarrollo de Planos) requeridos para el Estudio.
- \* Elaborar la memoria descriptiva de seguridad y evacuación: (a) Cálculo de aforo; (b) Cálculo de vías de evacuación.
- \* Plantear las especificaciones técnicas de arquitectura.
- \* Modelo del proyecto de arquitectura (Revit o similar con capacidad de interoperabilidad) y planos desarrollados del proyecto definitivo, etiquetados y laminados en el software determinado y exportados en formato PDF y CAD.
- \* Presentar imágenes digitales de la simulación 3D del Proyecto y el Recorrido Virtual (video).
- \* Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.
- \* Verificar la compatibilidad de las especialidades del proyecto de acuerdo con lo indicado en el RNE.
- \* Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.
- \* Brindar conclusiones y recomendaciones finales.
- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM y con el/los representante(s) del área usuaria (Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones - Facultad de Ingeniería Industrial) en todos los aspectos relacionados con los trabajos.
- Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.
- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

 <p><b>Especialista en Diseño Estructural</b></p>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Ingeniero Civil y/o Estructural, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Civil y/o Especialista en Estructuras y haber participado en la formulación o elaboración y/o evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos en entidades Públicas o Privadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.</li> <li>- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM y con el/los representante(s) del área usuaria (Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones - Facultad de Ingeniería Industrial) en todos los aspectos relacionados con los trabajos.</li> <li>- Elaborar el pre dimensionamiento de la Infraestructura tomando en cuenta los resultados de los estudios básicos respectivos.</li> <li>- Elaborar la memoria descriptiva de estructuras.</li> <li>- Especificaciones Técnicas.</li> <li>- Elaboración de planos de diseño estructural del proyecto (Planos de Cimentación, Planta de Techos, Planos de Vigas, columnas, Placas, Caja de Ascensor, cuarto de Máquinas y Cisterna de ser el caso), contemplando criterios vigentes de la Norma de Estructuras del RNE.</li> <li>- Memoria de cálculo: (i) Sustentación de estructuración asumida, (ii) Parámetros de fuerza sísmica de diseño y modelamiento estructural en software de análisis sísmico, (iii) Diagramas de esfuerzos (Fuerza Cortante y Momento Flector) de principales pórticos, (iv) Diseño de cimentación. (v) Diseño en concreto armado de elementos estructurales como techos horizontales (aligerado o losa maciza) de ser el caso, escaleras, zapatas, columnas, placas, losas, vigas de principales pórticos, cajas de ascensor, y caseta de máquinas de ser el caso. Brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes.</li> <li>- Proponer el método constructivo a emplear, el mismo que estará de acuerdo a la zona de intervención del proyecto.</li> <li>- Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.</li> <li>- Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>- Tres (03) juegos originales de toda la documentación respectivamente sellada y firmada por el profesional.</li> <li>- Copia digital o archivo magnético de toda la documentación.</li> <li>- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, memorias de cálculo, anexos, entre otros, que le competen como especialidad.</li> </ul>
<p><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b></p>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Ingeniero (Eléctrico, Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico) Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM y con el/los representante(s) del área usuaria (Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones - Facultad de Ingeniería Industrial) en todos los aspectos relacionados con los trabajos que le compete.</li> <li>- Participar en las visitas de inspección in situ de ser necesario.</li> <li>- Plantear las especificaciones técnicas generales a nivel de ingeniería básica de la especialidad de instalaciones eléctricas.</li> <li>- Diseñar las líneas, redes eléctricas y electromagnéticas de la edificación propuesta en el terreno.</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

	<p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o afines; en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos o similares en entidades públicas o privadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el planteamiento del Sistema Eléctrico a partir del diagnóstico y la propuesta arquitectónica planteada.</li> <li>- Proyectar y diseñar el sistema de instalaciones eléctricas destinadas al servicio público en la zona de intervención.</li> <li>- Elaborar la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas que incluya el cálculo de la demanda de energía propuesta del sistema de suministro de energía, así como el plano o esquema de ubicación de la subestación y/o tableros eléctricos.</li> <li>- Consolidar la memoria de cálculo de su especialidad.</li> <li>- Elaborar los planos de Instalaciones Eléctricas (de todo el pre dimensionamiento y a escalas reglamentarias).</li> <li>- Brindar conclusiones y recomendaciones finales.</li> <li>- Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>- Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.</li> <li>- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.</li> </ul>
<p><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b></p>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM y con el/los representante(s) del área usuaria (Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones - Facultad de Ingeniería Industrial) en todos los aspectos relacionados con los trabajos que le compete.</li> <li>- Elaborar el Planteamiento Sanitario a partir del diagnóstico y la propuesta arquitectónica planteada.</li> <li>- Participar en las visitas de inspección in situ de ser necesario.</li> <li>- Realizar el cálculo de la demanda de agua y evacuación de agua residual.</li> <li>- Elaborar la memoria descriptiva del planteamiento de instalaciones sanitarias.</li> <li>- Proponer los planos de instalaciones sanitarias en la zona de intervención (edificación existente y terreno vacío) de toda la edificación a escalas adecuadas, y contra incendio en el proyecto.</li> <li>- Proponer los planos de instalaciones especiales: Cisterna de consumo doméstico y contra incendio, cámara de bombeo de desagüe y planta de tratamiento de desagüe.</li> <li>- Elaborar un diagnóstico ambiental en la zona de intervención y elaborar un programa de mitigación de los posibles impactos ambientales.</li> <li>- Brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes.</li> <li>- Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>- Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.</li> <li>- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.</li> </ul>
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM y con el/los representante(s) del área usuaria (Escuela</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

**Especialista en  
Metrados,  
Costos y  
Presupuestos**



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

En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Especialista en Costos, Presupuestos o Programación en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas.

Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones - Facultad de Ingeniería Industrial) en todos los aspectos relacionados con los trabajos.

- Elaborar los Costos y presupuestos del componente de infraestructura y equipamiento del proyecto, tomando en cuenta los insumos proporcionados por los demás especialistas.
- Estimar los costos de operación y mantenimiento de infraestructura.
- Realizar las cotizaciones para sustentar el referido presupuesto.
- Compilar los presupuestos por especialidad (arquitectura, estructura, eléctricas – data y sanitarias) de forma desagregada en un presupuesto general.
- Materiales e insumos por especialidad: arquitectura, estructura, eléctricas – data y sanitarias.
- Calcular la mano de obra calificada, mano de obra semicalificada y mano de obra no calificada, materiales y equipos, utilizando un programa como S10 y Excel o similar.
- Consolidar cotizaciones o costos referenciales para el análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos por cada tipo de actividad o partida).
- Elaborar la planilla de metrados por especialidad (arquitectura, estructura, eléctricas, red de data y sanitarias) por ambiente según el programa de áreas.
- Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de costos y presupuestos.
- Plantear partidas de seguridad de obra.
- Considerar las partidas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el presupuesto.
- Considerar las partidas de monitoreo arqueológico y sus trámites.
- Coordinar y compatibilizar las diferentes especialidades para el costo de los metrados.
- Elaborar el sustento respectivo (memoria de costo) del comparativo con 3 revistas y proveedores locales.
- Elaborar la gestión del tiempo del proyecto a través del cronograma valorizado, barras GANTT y PERT-CPM.
- Brindar conclusiones y recomendaciones finales.
- Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.
- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Ingeniero Civil – Topógrafo y/o Topógrafo certificado, Titulado, Colegiado y Habilitado.

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

El estudio en cuestión deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Memoria Descriptiva
- Panel Fotográfico comentado
- Plano de Ubicación y Localización: a escalas correspondientes de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- Plano Perimétrico: indicando área, medidas perimétricas, ángulos, linderos, colindancias y coordenadas UTM.
- Plano Topográfico General.
- Cuadrados de datos técnicos.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

<p><b>Especialista en Estudios Topográficos</b></p> 	<p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura o certificación, como: especialista en Topografía, Ingeniero Civil, Topógrafo o afines al cargo, en la ejecución de Levantamiento Topográfico o Geodesia para terrenos urbanos y/o rurales y haber participado en la formulación o elaboración y/o evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en entidades Públicas o Privadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichas de Valores de los puntos de Control Terrestre (BM), debidamente contrastados con el IGN</li> <li>- Polígono de apoyo.</li> <li>- Libreta de Campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los puntos de control de la Poligonal Principal Topográfica.</li> <li>- Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.</li> <li>- Actas de Visita al área de estudio.</li> </ul> <p>En relación al informe técnico del estudio del Levantamiento Topográfico a entregar, es necesario que cumpla con el siguiente contenido.</p> <p>1. GENERALIDADES</p> <p>1.1. Objetivo del Estudio 1.2. Metodología del Trabajo 1.3. Ubicación y Descripción del área en estudio 1.4. Acceso al área de estudio 1.5. Recopilación de información</p> <p>2. TRABAJO DE CAMPO</p> <p>2.1. Reconocimiento del área de Estudio 2.2. Red de control Horizontal y Red de Control Vertical</p> <p>3. TRABAJOS DE GABINETE 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 5. PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS 6. CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS</p> <p>El informe técnico debe tener el estudio mínimo requerido para el proyecto en cuestión.</p> <p>- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM y con el/los representante(s) del área usuaria (Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones - Facultad de Ingeniería Industrial) en todos los aspectos relacionados con los trabajos.</p>
<p><b>Especialista en Mecánica de Suelos</b></p>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b></p>	<p>El estudio en cuestión deberá de contemplar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) Calicatas Excavaciones con una profundidad máx. de 10 m (de acuerdo a las exigencias del proyecto y a la norma E-50).</li> <li>- De las 4 calicatas, 2 serán a 6 m de profundidad y 2 serán de 10 m de profundidad.</li> <li>- Obtención de muestras alteradas o inalteradas según sea el caso.</li> <li>- Ensayos de Laboratorio:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte Directo</li> <li>• Análisis Granulométrico.</li> <li>• Límites de Consistencia (Límite Líquido, Límite Plástico e Índice de Plasticidad).</li> <li>• Contenidos de humedad.</li> <li>• Clasificación de los suelos por los métodos correspondientes.</li> <li>• Sales solubles totales.</li> <li>• Contenido de sulfatos.</li> <li>• Contenido de cloruros.</li> </ul> </li> </ul>

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"



Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: especialista en Mecánica de Suelos, Ingeniero Civil o afines al cargo, en la elaboración de Estudios de Mecánica de Suelos para Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas, Expedientes Técnicos de obra o similares de proyectos de inversión en entidades públicas o privadas.

- Dichos informes deberán ser validados por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

En relación al informe técnico del estudio de mecánica de suelos a entregar, este debe de estructurarse de la siguiente manera:

- Generalidades
- Geología y sismicidad del área en estudio
- Investigación de campo
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- Ensayos de laboratorio.
- Perfiles estratigráficos.
- Análisis y propuesta de la cimentación a utilizar en la edificación.
- Memoria de cálculo.
- Agresión al suelo de cimentación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos (ensayo de laboratorios; registros de excavación, panel fotográfico, planos de calicatas y perfil estratigráfico)
- Tres (3) juegos originales de toda la documentación respectivamente sellada y firmada por el profesional.
- Copia digital o archivo magnético de toda la documentación
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, etc.
- Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNMSM y con el/los representante(s) del área usuaria (Escuela Profesional de Ingeniería Textil y Confecciones - Facultad de Ingeniería Industrial) en todos los aspectos relacionados con los trabajos.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

d) Del Equipamiento

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de Computo (Laptop o Desktop)
1	Impresora Multifuncional
1	Plotter

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **S/ 342,643.00 (trescientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y tres 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares en la elaboración de estudios de pre inversión, fichas técnicas, estudios definitivos y/o expedientes técnicos; de preferencia en proyectos en general que contemplen componentes de infraestructura educativa y/o proyectos del Sector Educación y/o a fines al objeto de la convocatoria.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

f) De las otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento entregado).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión – OGIU.
2	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión – OGIU.
3	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión – OGIU.
4	No presenta la habilidad vigente del personal clave profesional en los 3 primeros días de iniciado la ejecución del servicio (se aplicará por cada profesional que no presente).	0.25 UIT por cada penalidad	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión – OGIU.
5	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión – OGIU.
6	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión – OGIU.

g) Otras consideraciones

**Subcontratación**

El consultor no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p><b>a). HABILITACIÓN DEL CONSULTOR</b></p> <p>Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores y estar habilitado en capítulo de Servicios.</p> <p>EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica que no tenga impedimentos para contratar con el estado de acuerdo al Art. N° 11 de la Ley de contrataciones.</p> <p><b>Importante</b></p>

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

**Acreditación:**

- Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios.

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

ITEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
1	Jefe de Proyecto	Economista y/o Ingeniero (Económico, Civil) y/o Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.  Acreditar treinta y seis (36) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyectos, Gerente de Infraestructura, Coordinador y/o Gerente de Estudios, Coordinador y/o Gerente y/o Gestor de Proyectos y/o afines al cargo, en servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de estudios de pre inversión, fichas técnicas, estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obra, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.
2	Especialista en formulación y evaluación de proyectos	Economista y/o Ingeniero Económico, Titulado, Colegiado y Habilitado.  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Formador o Evaluador de proyectos y/o afines al cargo, en servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de estudios de preinversión o fichas técnicas, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.
3	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitectura o afines al cargo, en servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas o Expedientes Técnicos, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.
4	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil y/o Estructural, Titulado, Colegiado y Habilitado.  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Civil y/o Especialista en Estructuras y haber participado en la formulación o elaboración y/o evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos en entidades Públicas o Privadas.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero (Eléctrico, Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico) Titulado, Colegiado y Habilitado.  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o afines; en la formulación, elaboración y/o



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL"

		evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos o similares en entidades públicas o privadas.
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado.  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas
7	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Especialista en Costos, Presupuestos o Programación en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas.
8	Especialista en Estudios Topográficos	Ingeniero Civil – Topógrafo y/o Topógrafo certificado, Titulado, Colegiado y Habilitado  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura o certificación, como: especialista en Topografía, Ingeniero Civil, Topógrafo o afines al cargo, en la ejecución de Levantamiento Topográfico o Geodesia para terrenos urbanos y/o rurales y haber participado en la formulación o elaboración y/o evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en entidades Públicas o Privadas.
9	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: especialista en Mecánica de Suelos, Ingeniero Civil o afines al cargo, en la elaboración de Estudios de Mecánica de Suelos para Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas, Expedientes Técnicos de obra o similares de proyectos de inversión en entidades públicas o privadas.

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

*prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CANTIDAD	PROFESIONAL	PROFESION
01	Jefe de Proyecto	Economista y/o Ingeniero (Económico, Civil) o Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en formulación y evaluación de proyectos	Economista y/o Ingeniero Económico, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil y/o Estructural, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero (Eléctrico, Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico) Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Estudios Topográficos	Ingeniero Civil – Topógrafo y/o Topógrafo certificado, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

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

En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**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.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de Computo (Laptop o Desktop)
1	Impresora Multifuncional
1	Plotter



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

**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 deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 342,643.00 (trescientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y tres 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares en la elaboración de estudios de pre inversión, fichas técnicas, estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obra; de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA TEXTIL Y CONFECCIONES DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL"

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

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[55] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><math>M \geq [600,000.00]</math> <sup>15</sup> <b>[55] puntos</b></p> <p><math>M \geq [400,000.00]</math> y <math>&lt; [600,000.00]</math>: <b>[45] puntos</b></p> <p><math>M &gt; [342,643.00]</math> <sup>16</sup> y <math>&lt; [400,000.00]</math>: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo para la prestación del servicio.</li> <li>2. Programación de Actividades.</li> <li>3. Cronograma de Equipos.</li> <li>4. Mejoras que determinen una adecuada prestación del servicio.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq S/ 1\,000,000.00$  [...] puntos

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

$M > S/ 500,000.00$  y  $< S/ 750,000.00$  [...] puntos

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[5] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL O GRADO DE MAESTRO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que EI TÍTULO PROFESIONAL O GRADO DE MAESTRO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>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).</li> </ul> </div>	<p>CON GRADO DE MAESTRO:</p> <p><b>Dirección de la construcción y/o Gestión de la ingeniería</b></p> <p><b>[5] puntos</b></p> <p>CON TÍTULO PROFESIONAL:</p> <p><b>[3] puntos</b></p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Jefe de Proyectos, Gerente de Infraestructura, Coordinador y/o Gerente de Estudios, Coordinador y/o Gerente y/o Gestor de Proyectos; en la elaboración de estudios de preinversión, fichas técnicas, estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obra; relacionados con proyectos del Sector Educación, de preferencia en Educación Superior.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que</li> </ul> </div>	<p>Más de [48] meses:</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [42] hasta [48] meses:</p> <p><b>[8] puntos</b></p> <p>Más de [36] hasta [42] meses:</p> <p><b>[5] puntos</b></p>

	<p><i>supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li><i>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.</i></li><li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li><i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las

<sup>12</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento entregado).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la OGIU.
2	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la OGIU.
3	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la OGIU.
4	No presenta la habilidad vigente del personal clave profesional en los 3 primeros días de iniciado la ejecución del servicio (se aplicará por cada profesional que no presente).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la OGIU.
5	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la OGIU.
6	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión – OGIU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>19</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>19</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> 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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>23</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>24</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>25</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

<sup>23</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>24</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>25</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-UNMSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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