

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / {.....}	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / {.....}	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

Elaboradas en enero de 2019



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

consultoría para la formulación de la Ficha Técnica General de Baja y Mediana Complejidad para el Proyecto de Inversión:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO
DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ,
DEPARTAMENTO DE ÁNCASH”**

MAYO -2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

La presentación de las subanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subanación 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 suma de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-carías-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 alcanzarse 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 SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO
RUC N° : 20166550239
Domicilio legal : Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash
Teléfono: : 043-640020 ANEXO 3408
Correo electrónico: : dasa-ups@unasam.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 (25-2024-CUNASAM), de fecha 08 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 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 Diez con 00/100 Soles (S/. 10.00) en Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 0371-072314 a nombre de la UNASAM.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. (en adelante, la “Ley”).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF (en adelante, el “Reglamento”).
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial - Código Civil Peruano Vigente. - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD “Bases y Solicitudes de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225” modificado mediante Resolución N°210-2022-OSCE/PRE, Vigentes a partir del 24 de agosto del 2021.
- Código Civil.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria, publicada en el diario Oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4)
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 5).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

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".

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00371-164855
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI	:	018 371 000371164855

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (Anexo N°14).
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Certificado de habilidad del personal clave.

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-opcion_consulta_de_empresas_acreditadas_en_el_REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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.abiemiportal.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, UBICADO EN LA AV. CENTENARIO N° 200 - INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH, EN EL HORARIO DE 8.00am a 4.00pm.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme al siguiente detalle.

N°	Entregable	Plazo contractual	Forma de cómputo para fines contractuales	Plazo de revisión por la OGPI	% a pagar
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	10 días calendarios	A los 10 días contado a partir del día siguiente de la firma del contrato	03 días calendarios	0%
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación	45 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 01	05 días calendarios	20%
03	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	35 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 02, incluyendo el anteproyecto arquitectónico	05 días calendarios	30%
04	Declaración de viabilidad	Luego del registro de la declaración de viabilidad		02 días calendarios luego de aprobado el Entregable 03	50%

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

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

- Informe técnico de evaluación de cada uno de los entregables (Condición de Aprobado) para los entregables.

N°	Entregable	Formato físico	Archivos digitales
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	01 juego	01 CD/USB con toda la información digital y editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, PDF y otros.
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación	01 juego	01 CD/USB con toda la información digital versión editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, PDF y otros.
03	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	01 juego para revisión	01 CD/USB con toda la información digital versión editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, Archicad, cronograma en MS Project, S10, PDF y otros.
04	Declaración de viabilidad	03 juegos originales del estudio completo con todos los anexos, una vez aprobado el proyecto.	03 CD/USB con toda la información digital versión editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, Archicad, cronograma en MS Project, S10, PDF y otros.

- Conformidad de la Oficina General de Pre Inversión de la UNASAM de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros que solicite la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, así como la Oficina General de Pre Inversión.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina General de Pre Inversión de la entidad, ubicada en LA AV. CENTENARIO N° 200 - INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH

En caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de ocho (08) días calendarios para la subsanación de observaciones de conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

Para efectuar el pago, se deberá contar con la aprobación del (los) entregable (s) presentado (s) por la OGPI en coordinación con la Unidad Productora del servicio.

Todos los entregables y productos deben ser entregados en versión digital (versión editable) para facilitar la revisión simultánea del equipo y su aprobación a la dirección electrónica que define la OGPI al inicio del servicio, con copia al evaluador(es) que se comunicará oportunamente.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del servicio de consultoría para la formulación de la
ficha técnica general de baja y mediana complejidad para el
proyecto de inversión:



MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA,
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE
LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA
OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE
INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ,
DEPARTAMENTO DE ÁNCASH"



Huaraz
Enero de 2024



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

En función a la misión y visión de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, la finalidad pública del presente término de referencia es lograr una adecuada asignación y uso eficiente de los recursos predeterminados del canon y sobre canon de la UNASAM, destinado al desempeño académico del alumnado, al fortalecimiento de las actividades de investigación y demás servicios; asimismo priorizar la mejora de los servicios necesarios, para el cumplimiento de los objetivos de la UNASAM. Para lo cual se requiere la Contratación de los Servicios de Consultoría para la Formulación de la Ficha Técnica General de Baja y Mediana Complejidad para el Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

ANTECEDENTES.

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, fue creada mediante Decreto Ley N° 21856, de fecha 24 de mayo de 1977, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Huaraz, inicio sus actividades con cinco Programas Académicos: Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Industrias Alimentarias e Ingeniería Ambiental.

Actualmente cuenta con 11 Facultades y 24 carreras profesionales además de 01 Escuela de Posgrado, Institutos de Investigación e Innovación, Centros de producción y Experimentación, Centros de Extensión Cultural y Proyección Social, entre otras unidades académicas y administrativas que requieren ir cerrando brechas de atención de servicios en el marco de las competencias Universitarias.

Mediante Oficio N° 294-2023-UNASAM-OGTISE/D, de fecha 18 de mayo, la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística – OGTISE, remite la propuesta de Proyecto "Mejoramiento e Implementación de los Sistemas de Gestión Académica, Administrativa, Seguridad de la Información y Comunicaciones de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo".



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- b. Con Oficio N° 090-2023-UNASAM-OGPP/D de fecha 17 de mayo la Oficina General de Planificación y Presupuesto remite Opinión Técnica sobre la propuesta de Proyecto de la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística – OGTISE.
- c. Con Oficio N° 022-2023-UNASAM-OGPP/D de fecha 16 de mayo la Oficina General de Planificación y Presupuesto remite Opinión Técnica sobre propuesta de Proyecto de la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística – OGTISE.
- d. Primera Reunión de coordinación con las Oficinas involucradas: Oficina General de Estudios, Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística y la Oficina General de Pre Inversión con fecha 23 de junio del 2023.
- e. Segunda Reunión de Coordinación con las Oficinas involucradas: Oficina General de Estudios, Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística y la Oficina General de Pre Inversión con fecha 06 de julio del 2023.
- f. Tercera Reunión de aprobación de los Términos de Referencia con la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística realizado en los ambientes de la Oficina General de Pre Inversión de fecha 24 de julio del 2023.
- g. Con Oficio N° 367-2023-UNASAM-OGP/IJ de fecha 05 de diciembre se remite a la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística, la solicitud de revisión y reformulación de Términos de Referencia – Proceso de Selección N° 28-2023-CSUNASAM según el Informe Técnico N° 019-2023-UNASAM-DGA-DASAU/P.
- h. Con Oficio N° 024-2023-UNASAM-OGTISE/D de fecha 15 de diciembre se remite el TDR reformulado a la Oficina General de Pre-Inversión, para su revisión, verificación y se continúe los tramites pertinentes para la tercera convocatoria.

Por lo cual, se está planteando la mejora del servicio de atención al usuario y seguridad de la UNASAM y, para el fortalecimiento administrativo, académico y de investigación. A continuación, se plantea los:

Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales de la UNASAM.

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)		Acción Estratégica Institucional (AEI)	
Código	Denominación	Código	Denominación
OEI.01	MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES SANTIAGUINOS	AEI.01.01	CURRÍCULOS ENCARCADOS EN EL MODELO DE ENSEÑANZA POR COMPETENCIAS IMPLEMENTADO PARA ESTUDIANTES
		AEI.01.02	SERVICIO DE APOYO INTEGRAL DE MANERA OPORTUNA PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
		AEI.01.03	PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POST GRADO ENCARCADOS PARA GRADUADOS UNIVERSITARIOS
		AEI.01.04	PROGRAMAS DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL IMPLEMENTADO PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES
OEI.02	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	AEI.01.05	5 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES CONTINUO PARA DOCENTES UNIVERSITARIOS
		AEI.02.01	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES IMPLEMENTADO PARA LA INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS
		AEI.02.02	CONVENIOS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS INVESTIGATIVOS EN MATERIAS A REDES CIENTÍFICAS DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI.02.03			



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



OBJ.03	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	AEI.03.01	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
		AEI.03.02	PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO EN BENEFICIO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
		AEI.03.03	AGENDA PARA LA PRÁCTICA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y DE VALORES PROMOVIDOS EN LOS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
		AEI.03.04	PROGRAMA DE MANEJO DE DEPORTIVAS Y RECREATIVAS PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
		AEI.03.05	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA LA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD
OBJ.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	AEI.04.01	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORADO CON ENFOQUE DE PROCESOS PARA LA UNIVERSIDAD
		AEI.04.02	PLAN DE PRODUCCIÓN AUTO FINANCIADO PARA EL CENTRO DE PRODUCCIÓN
		AEI.04.03	CONSEJOS BÁSICOS DE CALIDAD DE LICENCIAMIENTO SOSTENIBLE EN LA UNIVERSIDAD
OBJ.05	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	AEI.04.04	ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD
		AEI.04.05	GOBIERNO ELECTRÓNICO IMPLEMENTADO EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES
		AEI.05.01	PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD IMPLEMENTADO PARA LA UNIVERSIDAD

Fuente: Plan Estratégico Institucional Ampliado 2020-2024 de la UNASAM

4. HIPÓTESIS DE LA PROBLEMÁTICA

Actualmente la Universidad cuenta con un sistema (Plataforma Tecnológica implementada desde el año 2017), la cual no resulta suficiente para la atención a la demanda actual, ya que hoy en día hay nuevas sedes como la Facultad de Medicina Humana, y la nueva infraestructura de la Facultad de Ciencias Agrarias, y al incremento de estudiantes, docentes y personal administrativo; por lo cual el sistema de comunicación, seguridad electrónica, seguridad digital, mantenimiento y el sistema informático ha venido colapsando y a su vez se ha sufrido de un ciberataque a gran escala el 03 de enero del 2023 a falta de actualización de los sistemas informáticos web y de la integración de los sistemas académicos y administrativos que impiden incrementar la gestión de todos los procesos y contar con un mayor nivel de seguridad de la información, la cual vulnera el sistema de la Universidad, por lo que se debe mejorar como el diseño de un modelo de seguridad de la información, ayudaría a mitigar el riesgo de la información en la Gestión Administrativa y Académica de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo. Por lo cual determinaría la situación de los riesgos informáticos, como también la integración de la Gestión Académica y Administrativa y la implementación de otros componentes que forman parte de este proyecto.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

La propuesta de proyecto presentada tiene como objetivo Contratar el Servicio de Consultoría para la Formulación de la Ficha Técnica General de Baja y Mediana Complejidad para el Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH, para así implementar varios componentes que

4



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



forman parte de este proyecto y contar con un sistema integrado para una Gestión Académica y Administrativa, mejorando así el sistema de procesamiento de información, comunicación y seguridad informática, a través del equipamiento y ampliación de la infraestructura de TIC's.

Objetivos Específicos:

- Realizar el diagnóstico en el Marco normativo del Invierte.pe, en el Sector Educación, en la cual se han aprobado 19 servicios, de las cuales 05 corresponden a los servicios asociados a la Educación Superior Universitaria (ESU), servicios que son brindados en unidades productoras, debido a que las UP son el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que articulados entre sí, tienen la capacidad de promover bienes o servicios a la población objetivo.
- Estimar la magnitud y complejidad de la brecha de los servicios involucrados con la finalidad de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento apropiado de los activos estratégicos a intervenir y en función a la particularidad requerida para cada uno de los mismos.
- Presupuestar la intervención propuesta en función a los requerimientos establecidos.
- Estimar los beneficios sociales y de ser el caso económicos.
- Evaluar la propuesta de inversión en términos sociales, conforme la naturaleza del proyecto y metodologías sectoriales aplicables.
- Emitir un juicio concluyente de la conveniencia de ejecutar el proyecto en base a los resultados de la evaluación ex ante del proyecto.
- Generar y formalizar los compromisos requeridos para la adecuada ejecución y funcionamiento del proyecto.

6. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Objetivo General

Contar con un Sistema de Gestión Académica y Administrativa que permita integrar los sistemas de información, consolidar los sistemas de comunicación y a su vez tener un sistema de seguridad de la información para minimizar los riesgos informáticos y electrónicos el cual fortalecerá en la labor académica y administrativa de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Objetivos Específicos

Realizar un diagnóstico del estado actual de la infraestructura en donde se desarrolla el sistema (Plataforma Tecnológica implementada desde el año 2017), e identificar la necesidad de contar con un sistema de mejoramiento de los sistemas de gestión académica, administrativa, seguridad de la información, datos y comunicaciones logrando así su integración, con su correspondiente equipamiento, que contribuya a reducir los niveles de riesgo de vulnerabilidad de datos ante ataques cibernéticos; contar con una infraestructura física adecuada para los servidores, equipos de comunicación, sistemas e instalaciones eléctricas; un adecuado espacio para la refrigeración – ventilación, automatización, control y monitoreo, todo ello dentro del DATA CENTER; ante riesgo de inundación del perímetro, contar con los equipos respectivos para incrementar la seguridad en la UNASAM, entre otros; todo lo señalado en beneficio de la comunidad universitaria y la población, el cual ayudará al desarrollo del análisis del diagnóstico situacional de acciones técnicas de los Activos Estratégicos del Proyecto de Inversión (PI), al cual se procederá a la contratación del equipo técnico especializado que asuma dicha responsabilidad en base a las siguientes acciones técnicas:

5



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- Activos Estratégicos tipo infraestructura asociados a los servicios de Educación Superior Universitaria.
- Activos Estratégicos tipo equipamiento asociados a los servicios de Educación Superior Universitaria.
- Activos Estratégicos tipo mobiliario para los servicios de la Educación Superior Universitaria.
- Activos Estratégicos tipo capacitación para los servicios de la Educación Superior Universitaria.

Así mismo debe estar asociado a los factores productivos (mobiliario, infraestructura y equipos). En dicho caso, se cierran las brechas en las unidades productoras (UP) intervinientes, siempre y cuando, luego de la intervención a un estado de capacidad instalada adecuada.

7. DIAGNOSTICO

7.1. Ubicación

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo está ubicada en la Ciudad de Huaraz, en el Distrito de independencia, ubicándose la Sede Central en la Av. Centenario N° 200 y la Ciudad Universitaria ubicada en el Barrio de Shencayán Alto, en el distrito de Huaraz, ubicándose el Local Ex Minas en el Jr. Julián de Morales, la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas ubicada en el barrio de Pedregal Alto, la Facultad de Ciencias Médicas ubicada en la Av. Gamarra del distrito de Huaraz como también la Escuela de post Grado ubicado en la Av. Simón Bolívar S/N Villón Alto, y la nueva Facultad de Medicina Humana ubicada en el Paje, Emilio Abad con el Jr. Ricardo Palma

En tal sentido se identifica en la siguiente fotografía satelital la ubicación en Google Maps de las UP propuestas para el proyecto:

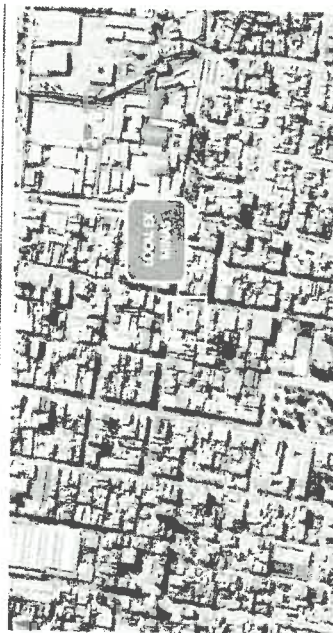


6



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



7



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



7.2. Diagnóstico de la infraestructura física e infraestructura Tecnológica

7.2.1. Infraestructura de Telemática, del CPU y otras dependencias.

La Sede Central no cuenta actualmente con la infraestructura adecuada, albergando a las Oficinas Administrativas, Centro Pre Universitario (CPU), Telemática, Oficina de Admisión, Dirección de Investigación, Calidad Universitaria, entre otros, donde se tiene equipamiento tecnológico desfasado con una antigüedad mayor a 5 años, falta de actualización de los sistemas informáticos, así también, el bajo monitoreo con el equipamiento de seguridad electrónica, video vigilancia y seguridad digital hace que de suceder alguna incidencia no se tenga una reacción inmediata o registro de esta, por lo mencionado se ha venido sufriendo de problemas tecnológicos, limitando la atención al personal de la Universidad, así como al personal externo, por lo que este deberá atenderse con urgencia. Esta se encuentra constituido en su totalidad de material noble, con ambientes no adecuados y establecidos para las diferentes unidades productoras o dependencias de la sede central, teniendo la siguiente descripción de su ubicación:

Coordenadas	-9,531726339386, -77,528729398432
Dirección	Av. Centenario N° 200

El equipamiento de comunicaciones, cableado y puntos de enlace de esta sede, tienen un periodo de funcionamiento de 7 años consecutivos desde su implementación y de operatividad de 24x7x365 días. A la fecha estos están desfasados tecnológicamente y con el ciclo de vida del producto culminado sin posibilidad de contar con el soporte del fabricante y/o reparación de los circuitos electrónicos de los componentes.

Conectividad:

- **LOCAL CENTRAL:** se interconecta la red a cada dependencia desde el cuarto técnico (gabinete) al Data Center, mediante fibra óptica como se detalla:
 - Módulo A
 - Módulo B

8



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

- Módulo C
- Módulo D
- Telemática

Equipamiento:

- **MODULO – CENTRO PRE UNIVERSITARIO**
 - GABINETE 1:**
 - Switch de Distribución (Cisco 3560) de 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) de 48 puertos PoE
 - GABINETE 2:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) de 24 puertos
- **MODULO A**
 - GABINETE 1:**
 - Switch de Distribución (Cisco 3560) de 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) de 48 puertos PoE
 - GABINETE 2:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) de 48 puertos PoE
- **MODULO B**
 - GABINETE 1:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos
 - Media Converter (Tp Link MC-12CS)
- **MODULO C**
 - GABINETE 1:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- **MODULO D**
 - GABINETE 1:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- **TELEMÁTICA**
 - GABINETE 1:**
 - Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
 - GABINETE 2:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

7.2.2. Infraestructura de la Ciudad Universitaria.

La Ciudad Universitaria cuenta actualmente con la infraestructura adecuada, albergando a 9 Facultades de las 11 que posee, dentro de las cuales se encuentran la Facultad de Ciencias Agrarias (que a su vez tiene una nueva infraestructura física y de comunicaciones con el cableado respectivo, switch de acceso y distribución, en proceso su despliegue de fibra óptica y fusión), la Facultad de Ingeniería de Minas Geología y Metalurgia, la Facultad de Ingeniería Civil, la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias, la Facultad de Ciencias del Ambiente, la Facultad de Economía y Contabilidad, la Facultad de Administración y Turismo, la Facultad de Ciencias Sociales Educación y Comunicación, la Facultad de Ciencias. Por otro lado, este también alberga al Comedor Universitario, Aulas Comunes,

9





UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Auditorio Central, Oficina de Calidad Universitaria, Campo deportivo (Gras Sintético y Cemento), Laboratorios Básicos, Laboratorios de hidráulica, Mecánica de Suelos, Mecánica de materiales y estructuras, donde se tiene equipamiento tecnológico desfasado, por otro lado, el centro de datos (DATA CENTER) cuenta con servidores desfasados que alojan los sistemas web para el acceso de los servicios que ofrece la UNASAM.

La Ciudad Universitaria está en su totalidad construida de material noble, con ambientes adecuados y establecidos para las diferentes unidades productoras o dependencias en la ciudad universitaria, teniendo la siguiente descripción de su ubicación:

Coordenadas	9.517346087572641, -77.5245723358791
Dirección	Av. Universitaria N° 115

El equipamiento de comunicaciones, cableado y puntos de enlace de esta sede, tienen un periodo de funcionamiento de 7 años consecutivos desde su implementación y de operatividad de 24x7x365 días. A la fecha estos están desfasados tecnológicamente y con el ciclo de vida del producto culminado sin posibilidad de contar con el soporte del fabricante y/o reparación de los circuitos electrónicos del componente.

Conectividad:

➤ **CIUDAD UNIVERSITARIA SHANCAYAN:** se interconecta la red a cada Facultad y/o dependencia desde el cuarto técnico (gabinetes) al Data Center, como se detalla:

- DATA CENTER (central de datos y comunicaciones) permite la interconexión con 6 sedes, que incluye el cableado (fibra óptica / cableado UTP) y equipamiento respectivo de comunicaciones (servicios en la nube y acceso a Internet)
- Biblioteca Central
- Dirección de Bienestar Universitario
- Facultad de Ciencias Agrarias
- Facultad de Ingeniería Civil
- Facultad de Industrias Alimentarias
- Facultad de Administración y Turismo, Facultad de Economía y Contabilidad, comparten un mismo cuarto técnico (gabinetes) para la conexión de red
- Facultad de Ciencias, Facultad de Ciencias Sociales, Educación y Comunicación (comparten un mismo cuarto técnico (gabinetes) para la conexión de red
- Facultad de Ciencias del Ambiente, Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Metalurgia, comparten un mismo cuarto técnico (gabinetes) para la conexión de red
- Aulas de Educación (Ex Ciencias)
- Auditorio Central
- Conector Universitario
- Laboratorio de Ciencias
- Laboratorio de Mecánica de Rocas
- Laboratorio Especializado de la FIA



10



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- Taller de Mantenimiento

Equipamiento:

➤ **DATA CENTER DE LA UNASAM – UBICACIÓN A ESPALDAS DEL AUDITORIO CENTRAL**

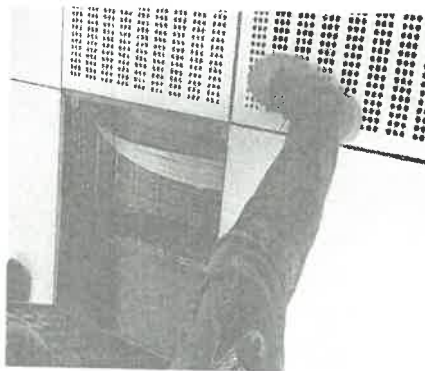
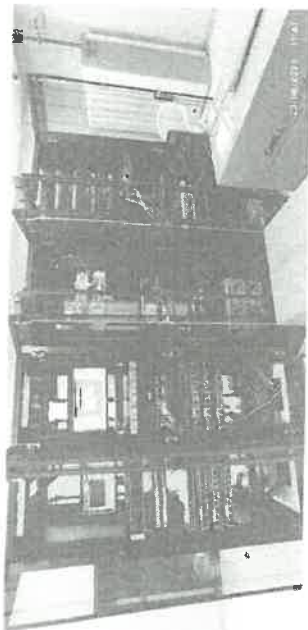
- Media Converter (Tp Link MC112CS)
- Switch de Distribución (Cisco 3560) de 8 puertos
- 02 unidades Switch Core (Cisco 3850) de 24 puertos
- Switch de Distribución (Cisco 3560) de 8 puertos
- Firewall (Fortigate 100F) de 20 puertos
- Router (Cisco 2900)
- Call Manager (Cisco BE6000M UCS C220 M4S)
- 03 servidores
- Sistema de refrigeración y temperatura
- Sistema contraincendios por aspersores
- Sistema de energía estabilizada (UPS)



11



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"
OFICINA GENERAL DE PRE-INVERSIÓN



BIBLIOTECA CENTRAL

GABINETE 1:

- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS



12



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"
OFICINA GENERAL DE PRE-INVERSIÓN



GABINETE 1:

- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 2:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
- GABINETE 3:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) de 24 puertos PoE

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

GABINETE 1:

- Switch de Distribución (Cisco 3560)
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 2:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

GABINETE 1:

- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 2:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO, FACULTAD DE ECONOMÍA Y CONTABILIDAD

GABINETE 1:

- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 2:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 3:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

FACULTAD DE CIENCIAS, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN

GABINETE 1:

- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

GABINETE 2:

- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

GABINETE 3:

- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

GABINETE 4:

- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE

FACULTAD DE CIENCIAS DEL AMBIENTE, FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS, GEOLOGÍA Y METALURGIA

GABINETE 1:

- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

GABINETE 2:

- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE



13



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

- GABINETE 3:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 4:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
- **AULAS DE EDUCACIÓN (Ex Ciencias)**
- GABINETE 1:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
- **AUDITORIO CENTRAL**
- GABINETE 1:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- **COMEDOR UNIVERSITARIO**
- GABINETE 1:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
- **LABORATORIO DE CIENCIAS**
- GABINETE 1:**
- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 2:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
- **LABORATORIO DE MECÁNICA DE ROCAS**
- GABINETE 1:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
- **LABORATORIO ESPECIALIZADO DE LA FIA**
- GABINETE 1:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 24 puertos PoE
- **TALLER DE MANTENIMIENTO**
- GABINETE 1:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 8 puertos PoE

7.2.3. Local de Ex Minas de la UNASAM.

El Local de Ex minas llamada así por haber albergado a la Facultad de Ingeniería de Minas Geología y Metalurgia, siendo este una de las 11 Facultades de la UNASAM, actualmente esta infraestructura alberga momentáneamente al Colegio de Aplicación "Victor Valenzuela Guardia" (COCIAP), este no cuenta con la infraestructura adecuada, siendo esta en su totalidad de material noble, con ambientes no adecuados y establecidos para las diferentes oficinas administrativas, laboratorios y aulas, además, dentro de la misma se realizó el cableado de red sobre la pared mediante canaletas (siendo un conducto poco seguro), lo cual no es lo adecuado debido a que es una infraestructura muy antigua y en su momento no se tenía pensado contar con sistemas de comunicaciones, teniendo la siguiente descripción de su ubicación:

Coordenadas	-5.528361533509776, -77.5273108306714
Dirección	Jr. Julio de Morales s/n

14



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

El equipamiento de comunicaciones, cableado y puntos de enlace de esta sede, tienen un periodo de funcionamiento de 7 años consecutivos desde su implementación y de operatividad de 24x7x365 días. A la fecha estos están desfasados tecnológicamente y con el ciclo de vida del producto culminado sin posibilidad de contar con el soporte del fabricante y/o reparación de los circuitos electrónicos del componente.

Conectividad:

- **LOCAL EX MINAS:** se interconecta la red a este local desde el cuarto técnico (gabinete) al Data Center.

Equipamiento:

- **LOCAL EX MINAS**
- GABINETE 1:**
- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

7.2.4. Infraestructura la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas se encuentra en el Barrio de Pedregal Alto, siendo este una de las 11 Facultades de la UNASAM, actualmente cuenta con la infraestructura adecuada, siendo esta en su totalidad de material noble, con ambientes adecuados y establecidos para las diferentes oficinas administrativas, laboratorios y aulas, teniendo la siguiente descripción de su ubicación:

Coordenadas	-9.530886406112, -77.52345752156187
Dirección	Jr. Inés Huaylas con el Jr. Gambino Uribe



El equipamiento de comunicaciones, cableado y puntos de enlace de esta sede, tienen un periodo de funcionamiento de 7 años consecutivos desde su implementación y de operatividad de 24x7x365 días. A la fecha estos están desfasados tecnológicamente y con el ciclo de vida del producto culminado sin posibilidad de contar con el soporte del fabricante y/o reparación de los circuitos electrónicos del componente.

Conectividad:

- **FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS:** se interconecta la red a este local desde el cuarto técnico (gabinete) al Data Center.

Equipamiento:

- **FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**
- GABINETE 1:**
- Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
- GABINETE 2:**
- Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE



7.2.5. Facultad de Ciencias Médicas.

15



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

La Facultad de Ciencias Médicas se encuentra en el Barrio de Balán, siendo este una de las 11 Facultades de la UNASAM, actualmente cuenta con la infraestructura adecuada, siendo esta en su totalidad de material noble, con ambientes adecuados y establecidos para las diferentes oficinas administrativas, laboratorios y aulas, teniendo la siguiente descripción de su ubicación:

Coordenadas: -9.53449059462419, -77.52773823728202
Dirección: Av. Agustín Gamarra N° 1227

El equipamiento de comunicaciones, cableado y puntos de enlace de esta sede, tienen un periodo de funcionamiento de 7 años consecutivos desde su implementación y de operatividad de 24x7x365 días al año. A la fecha estos están desfasados tecnológicamente y con el ciclo de vida del producto culminado sin posibilidad de contar con el soporte del fabricante y/o reparación de los circuitos electrónicos del componente.

Conectividad:

- **FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS:** se interconecta la red a este local desde el cuarto técnico (gabinete) al Data Center.

Equipamiento:

➤ **FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS**

- GABINETE 1:**
 - Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
- GABINETE 2:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE



7.5.6. Infraestructura de la Escuela de Post Grado.

La Escuela de Post Grado se encuentra en Vilón Alto, esta escuela de Post Grado viene ofreciendo 11 Maestrías y 10 Doctorados, a su vez esta infraestructura viene albergando al Centro de Idiomas de la UNASAM, actualmente cuenta con la infraestructura adecuada, siendo esta en su totalidad de material noble, con ambientes adecuados y establecidos para las diferentes oficinas administrativas, laboratorios y aulas, teniendo la siguiente descripción de su ubicación:

Coordenadas: -9.536960815221131, -77.5263308343576
Dirección: Jr. Simón Bolívar S/N



El equipamiento de comunicaciones, cableado y puntos de enlace de esta sede, tienen un periodo de funcionamiento de 7 años consecutivos desde su implementación y de operatividad de 24x7x365 días al año. A la fecha estos están desfasados tecnológicamente y con el ciclo de vida del producto culminado sin posibilidad de contar con el soporte del fabricante y/o reparación de los circuitos electrónicos del componente.

Conectividad:

- **ESCUELA DE POSTGRADO:** se interconecta la red a este local desde el cuarto técnico (gabinete) al Data Center.

16



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Equipamiento:

- **ESCUELA DE POSTGRADO**
- GABINETE 1:**
 - Switch de Distribución (Cisco 3560) 8 puertos
- GABINETE 2:**
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE
 - Switch de Acceso (Cisco 2960) 48 puertos PoE

7.2.7. Facultad de Medicina Humana

La Facultad de Medicina Humana se encuentra en el Barrio de la Soledad, siendo esta una de las dos nuevas sedes de la UNASAM, actualmente cuenta con la infraestructura adecuada y nueva, siendo esta en su totalidad de material noble, con ambientes adecuados y establecidos para las diferentes oficinas administrativas, laboratorios y aulas, teniendo la siguiente descripción de su ubicación:

Coordenadas: -9.532288103150963, -77.52625804824315
Dirección: Pse. Emilio Abad con Jr. Ricardo Palma

Respecto al equipamiento tecnológico, equipos en sistemas de comunicación, cámaras de seguridad, despliegue de fibra óptica para el enlace con el Data Center, entre otros, está en proceso su implementación a cargo de una Comisión Técnica y de Consultores designados para realizar estas acciones. A la fecha la nueva infraestructura cuenta con cableado estructurado y la distribución de los puntos de enlace respectivo por cable piso y su conexión con el cuarto técnico (gabinete).



7.2.8. Diagnóstico de Infraestructura, Equipamiento, Mobiliario y Capacitación

El equipamiento informático y de comunicaciones con el que cuenta los ambientes y sedes de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, poseen una antigüedad mayor de 5 años, además de algunas adquisiciones efectuadas hace más de 2 años, por lo que precisa su reposición de nuevos equipos conforme a las necesidades de la función de la transformación digital con la integración de Sistemas Informáticos, uso de herramientas tecnológicas e infraestructura TIC, dentro de las cuales se consideraría los siguientes puntos:

- **Infraestructura:** Este contemplará el diagnóstico del DATA CENTER, y plantear la construcción de una nueva infraestructura (ubicación a designar y formalizar por la Oficina General de Desarrollo Físico) o ampliación de la misma en su ubicación actual a espaldas del Auditorio Central, debido a que la Universidad conto con la validación para el certificado TIER 2 tras su implantación, siendo este en un nivel básico para el Universitario y para toda la carga tanto académica y administrativa que tiene este; sintiéndose la necesidad de tener un DATA CENTER de mayor capacidad para conseguir así la certificación TIER 3 o mantener y consolidar una TIER 2 con una infraestructura más robusta de tipo Hyperscale, y atender sin dificultades la interconexión y comunicación entre las sedes actuales y las nuevas sedes de la UNASAM con los enlaces dedicados privados 100% fibra óptica, como son el de la Facultad de Medicina Humana y el nuevo Local de la Facultad de Ciencias Agrarias y los futuros bienes inmuebles que construya la Universidad.

17

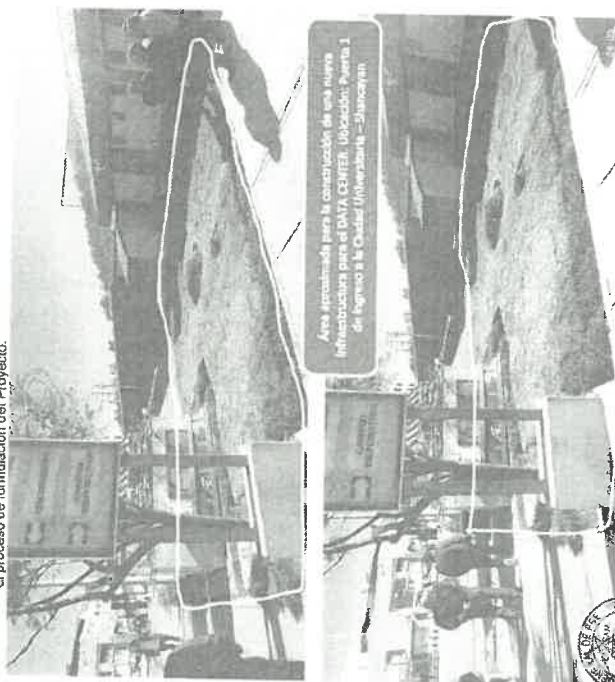


UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE INVERSIÓN



"Dicha ampliación se está planteando en el Segundo Piso de los ambientes del Data Center, lo cual deberá ser coordinado de manera definitiva con la Oficina General de Desarrollo Físico en el proceso de formulación del Proyecto.



Equipamiento: Se plantea como requerimiento mínimo lo establecido por la OGTISE, el cual deberá ser complementado producto de la formulación del proyecto:

- Implementación del sistema integrado para la gestión académica y administrativa.
- Reposición y mejoramiento del sistema de comunicaciones, seguridad informática y sistema de seguridad electrónica interna y externa.
- Reposición y optimización del equipamiento tecnológico licenciado.

Mobiliario: Dentro de los bienes mobiliarios se tendrá que realizar un diagnóstico de la disponibilidad y diferencias de las Unidades Productoras intervenidas recientemente con la IOARR o Proyecto de Inversión. Por lo cual dentro de los bienes mobiliarios que se podría contemplar sería estantes, mesas, sillas, entre otros bienes.



18



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE INVERSIÓN



➤ **Capacitación:** Se pretende mejorar y fortalecer las capacidades del personal que se encargará del soporte y mantener en correcto funcionamiento la infraestructura tecnológica, sistemas y las plataformas, además se mostrará el uso y la correcta manipulación de la plataforma y sistemas al personal que se encargará de su gestión, y todos los usuarios finales.

- Personal de soporte TI (según lo que la OGTISE disponga)
- Personal de Vigilancia (supervisor y vigilantes).
- Usuarios finales (en caso del sistema integrado de gestión académica y administrativa)

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El servicio de consultoría, se encargará de formular el Proyecto de Inversión y desarrollar el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil del proyecto, para lo cual realizará el diagnóstico situacional de los servicios de atención a los usuarios de forma General e Integral conforme a los lineamientos del Inversta.Pe, el mismo que constituyen contenidos mínimos que podrían ser adecuados a las necesidades de la consultoría, por lo que en el transcurso de la formulación, el equipo del proyecto deberá coordinar las actividades con los responsables de la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística (OGTISE), y el Jefe de la Oficina General de Pre Inversión (OGPI) de la UNASAM.

El servicio de consultoría deberá ser desarrollado bajo un enfoque integral que permita atender las necesidades de la Sede Central como de las otras Sedes de la UNASAM; y la prestación de los servicios de investigación e innovación de la comunidad universitaria para un período mínimo de 10 años, teniendo estricta consideración de los lineamientos y metodologías que se precisarán más adelante.

En ese mismo sentido se precisa que eventualmente los contenidos mínimos establecidos en la normativa vigente podrán ser adecuados a las necesidades de la consultoría, por lo que, en el transcurso de la formulación, el equipo del proyecto deberá coordinar las actividades con el jefe de la Oficina General de Pre Inversión (OGPI) de la UNASAM y/o el evaluador / supervisor del servicio.

La oficina de consultoría localizada para la ejecución del proyecto es:

- Departamento: Ancash
- Provincia: Huaraz
- Distrito: Independencia

Así conforme la necesidad de atender de forma integral la atención del servicio referido se especifica sin carácter limitativo los siguientes componentes:

Tabla N° 02: Resumen de componentes de la intervención

Item	Descripción
Servicio Intervenido	Servicios adecuados para el proceso académico y administrativo.
Componentes de la intervención	➤ Infraestructura
	➤ Equipamiento
	➤ Capacitación
	➤ Supervisión
	Expediente Técnico
	Liquidación



19



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Importante: A efectos de determinar la pertinencia de los activos estratégicos se deberá tener en cuenta la (s) Nota Técnica(s) de Educación Superior, además del listado de activos definido por la OPMI del sector Educación y remitido a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) mediante Oficio N° 00594-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UPJ y demás definiciones modificatorias y/o complementarias.

El detalle de la intervención se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N° 03: Detalle de la propuesta del proyecto

COMPONENTE	ACTIVIDADES	DESCRIPCION Y META
INFRAESTRUCTURA		<ul style="list-style-type: none">- Se plantea la construcción de una infraestructura adecuada para los servicios del Data Center y video vigilancia el cual se detalla a continuación:<ul style="list-style-type: none">- Un primer piso<ul style="list-style-type: none">• Sala de Servidores• Sala de Energía• Sala de Enfriamiento• Sala de Pruebas y Desarrollo- Un segundo piso<ul style="list-style-type: none">• Sala de Reuniones• Sala de almacenamiento• Sala de Control, Monitoreo y Seguridad del Data Center.• Servicios Higiénicos- Un tercer piso.<ul style="list-style-type: none">• Sala de Control y Monitoreo de Seguridad de la UNASAM con sus respectivas divisiones• Servicios Higiénicos- Un cuarto piso<ul style="list-style-type: none">• Oficinas administrativas• Servicios Higiénicos- Instalación de un ambiente para manejo y resguardo de las grabaciones de seguridad de las cámaras de video vigilancia entre otros dispositivos, componentes y los equipos necesarios- Instalación de ductos para redes de fibra óptica, en las instalaciones actuales y para las nuevas sedes- Mejoramiento de puntos de contacto y distribución de la fibra óptica y cableado estructurado- Y otros que se consideren pertinentes
EQUIPAMIENTO		<ul style="list-style-type: none">- Mejoramiento del equipamiento encargado de la conducción eléctrica de las instalaciones del Data Center y Control de Vigilancia.- Adquisición e instalación de grupo electrógeno para los ambientes (DATA CENTER y Centro de control de Video Vigilancia).
DATA CENTER Y CENTRO DE CONTROL DE VIDEO VIGILANCIA	Equipamiento para instalaciones del sistema eléctrico en general	

20



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



DESCRIPCION Y META

- Adquisición e instalación de servidores, switches, sistema contra incendios, UPS, sistema de ventilación y refrigeración, monitores, teclados, computadoras estacionarias, laptops, kit de cámaras de video vigilancia, gabinetes y otros que se consideren pertinentes
- Adquisición o desarrollo de software a medida de un sistema integrado que incluye:
 - Sistema Integrado de Aprendizaje Pre Grado (SVA)
 - Sistema de Gestión Académica Post Grado (SGAP)
 - Sistema de Gestión Administrativo para la gestión académica (SGA)
 - Sistema de Gestión Administrativa del Sector Público
 - Sistema de Admisión
 - Sistema de Resoluciones y Actas
 - Sistema de Gestión de Calidad
 - Sistema de Gestión Ambiental
 - Sistema de Gestión del Centro de Idiomas.
 - Sistema de Gestión de Pre Universitario
 - Sistema de Gestión de Investigación Formativa
 - Sistema de Gestión de los Centros de Investigación y Experimentación
 - Sistema de Bibliotecas
 - Sistema de Tutoría y consejería
 - Universitaria
 - Sistema de Licenciamiento y Transparencia
 - Sistema de Bienestar Universitario
 - Sistema de Responsabilidad Social
 - Sistema de Seguimiento del Egresado
 - Entre Otros
- Implementación de cámaras de seguridad en todas las sedes de la UNERISDAD, y equipamiento de la sala de monitoreo y resguardo de las grabaciones de seguridad, estas deben contar con computadoras estacionarias, monitores, pantallas de TV, equipo y software de administración y almacenamiento (DVR o NVR), equipos de alimentación de energía (Estabilizador supresor), kit de cámaras de video vigilancia, matriz de discos, gabinetes, entre otros, que ayude a brindar el servicio de seguridad física en cada sede de la UNASAM

Equipamiento del DATA CENTER con certificación TIER 2 o certificación TIER 3.

Adquisición o desarrollo de sistema académico, sistema administrativo para la gestión académica y sistemas administrativos del Sector Público.



Equipamiento de la Central de Control de Video Vigilancia.

Equipamiento de las oficinas de las unidades administrativas de facultades de la UNASAM

UNIDADES ADMINISTRATIVAS (FACULTADES)

21



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

COMPONENTE	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN Y META
SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL	Equipamiento de las oficinas de las unidades administrativas de la sede central.	<ul style="list-style-type: none"> - video, estabilizadores, proyectores multimedia, entre otros equipos y/o dispositivos. - Equipamiento informático y software con su respectiva licencia, contar con computadores de escritorio, computadoras portátiles, impresoras multifuncionales, equipos de audio y video para conferencias, Switch, estabilizadores, proyectores multimedia, entre otros equipos y/o dispositivos.
AMBIENTES ACADÉMICOS	Equipamiento Tecnológico en auditorio y aulas de las Facultades, Escuela Post Grado, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento informático y software con su respectiva licencia, contar con computadores de escritorio, computadoras portátiles, equipos de audio y video para conferencias, Switch, estabilizadores, pantalla táctil interactiva o equivalente, entre otros equipos y/o dispositivos.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un test de conocimientos. - Capacitación y certificación en servidores según la tecnología del DATA CENTER. - Capacitación y certificación en switching según la tecnología del DATA CENTER. - Capacitación y certificación en cableado estructurado y fibra óptica según la tecnología del DATA CENTER. - Capacitación y certificación en manejo de equipos de video vigilancia según la tecnología aplicada. - Capacitación y certificación en configuración y soporte de equipos de video vigilancia, según la tecnología aplicada. - Capacitación y certificación en seguridad biométrica según la tecnología aplicada. - Capacitación en uso del Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa según la tecnología Aplicada y dirigida a los usuarios finales. - Capacitación y certificación en configuración y soporte del Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa según la tecnología Aplicada. - Capacitación y certificación en seguridad informática según la tecnología Aplicada. - Brindar soporte y actualización continua durante los primeros dos años.
DATA CENTER, CENTRO DE VIDEO VIGILANCIA Y SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA	Realizar actividades de fortalecimiento en el uso correcto de equipos tecnológicos, de seguridad y sistemas informáticos, de acuerdo a la unidad productora	

Nota: El consultor deberá realizar un diagnóstico de análisis de disponibilidad de equipos tecnológicos electrónicos y electrónicos así como del software y excitar las Unidades Productoras intervinientes recientemente con IDARR o Proyecto de Inversión.

De existir requerimientos no estipulados en los Términos de Referencia, el consultor deberá comunicarlos con el Área Usuaria o quien haga sus veces, con la OGTSE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Importante: En caso exista necesidad de solicitar autorizaciones para el desarrollo de alguno de los servicios propuestos, estos deberán ser coordinados con las instancias y organismos correspondientes y adjuntar las evidencias de su aceptación o facultad como parte de los documentos de sostenibilidad del proyecto, es importante también mencionar que los equipos que se lleguen adquirir deberán cubrir la necesidad por cada unidad productora y así apoyar en la digitalización de sus archivos físicos de cada Unidad Productora y otras soluciones que se establezcan como parte del proceso de transformación digital.

8.1. Actividades

Para el logro de los objetivos se plantea cumplir con las siguientes actividades, no limitativas:

8.1.1. Actividades de campo, talleres y/o coordinación

- Coordinar con las distintas unidades orgánicas y administrativas de la Universidad a fin de desarrollar una propuesta integral del servicio.
- Primer taller:** Realizar una reunión inicial de trabajo del equipo consultor con el equipo de la Oficina General de Pre inversión, con la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, con los Representantes de la Unidad productora y demás agentes vinculados al proyecto. Esta reunión puede abordar la problemática como parte del análisis de involucrados. (Los resultados de estas, debe sistematizarse para su inclusión como parte del segundo entregable del servicio).
- Efectuar la visita y/o coordinaciones para el recojo/validación de la información primaria/secundaria requerida, debiendo analizar los procesos productivos relacionados al servicio.
- Aplicar entrevistas y/o encuestas a los agentes involucrados con el proyecto Docentes, Estudiantes, personal directamente involucrada (Administrativos) sobre la pertinencia del servicio, caracterizar la problemática, determinación de posibles alternativas y otros, debiendo validarse estos instrumentos por la OGP (Oficina General de Pre inversión), previo a su aplicación.
- Elaboración de un plan de trabajo, que incluya un cronograma y mapeo de actores involucrados para el desarrollo de las actividades además de incluir el detalle de todas las actividades a realizar con la finalidad de lograr la viabilidad del proyecto.
- Segundo taller:** Presentación preliminar de la mejora del proyecto de inversión "Mejoramiento del Servicio de Gestión Institucional en Gestión Académica, Gestión Administrativa y de Seguridad de la Información y Comunicación de la OGTSE de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash" (parte del 2° entregable).
- Tercer taller:** Realizar la presentación final del estudio una vez esta se haya concluido. Se realizará una presentación de la versión final del estudio a los beneficiarios que se determinen con su declaratoria de viabilidad (parte del 3° entregable).
- Elaboración y suscripción de actas de compromiso requeridos en el marco de la sostenibilidad del proyecto (parte del 3° entregable).
- Visita de campo para la revisión de las redes (el resultado de la visita se debe presentar como parte del 2° entregable).
- Visita de campo para la recopilación de los datos necesarios e importantes para el estudio (que se deberá presentar como parte del 2° entregable).
- Visita de campo para el análisis de impacto ambiental (este estudio se debe presentar como parte del 3° entregable).





UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

I. Otros.

8.1.2. Estudios básicos

a. Estudio de información primaria

Deberá realizar un sondeo a través de entrevistas del área académica, y por otro lado en el área administrativa deberá realizar el sondeo con respecto a problemas y expectativas con respecto a este proyecto.

El informe, así como los resultados de las entrevistas correspondientes deberá constituir uno de los anexos del estudio.

b. Estudio de impacto ambiental.

El Consultor deberá identificar y evaluar los impactos ambientales que pudiera generar la ejecución del proyecto y proponer un Plan de Gestión Ambiental que permita minimizar los mismos, procurando evitar y mitigar los impactos ambientales negativos, acorde a las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de formulación y evaluación del proyecto en función a la normalidad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión Pública.

8.1.3. Actividades de gabinete

- Revisar y analizar el marco normativo e institucional del proyecto.
- Sistematizar la información recopilada en los procesos de revisión de documentación, entrevistas y fundamentalmente de la realización del trabajo de campo, la cual será almacenada en un archivo digital y entregada en su integridad como parte del servicio.
- Diagnóstico de la situación actual de cada uno de los factores de producción de la Unidad Productora.
- Formular adecuadamente el documento técnico considerando los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas generales, específicas, parámetros y normas del sector competente y acorde a los parámetros y contenido mínimo general del estudio y sus anexos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Revisar, analizar y usar todos los antecedentes disponibles referidos a experiencias similares implementadas en otros ámbitos.
- Validar técnicamente la alternativa de solución propuesta, en coordinación con los representantes de las entidades involucradas y el personal técnico del proyecto.
- Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio, organizar, convocar y supervisar reuniones de trabajo de manera virtual y/o presencial con los actores vinculados.
- El consultor debe emplear los métodos adecuados para elaborar el diseño y estructuración del Proyecto mediante entrevistas, encuestas, focus group y otros, de tal manera que pueda recopilar los distintos puntos de percepción del usuario y los beneficiarios del servicio (por el lado de la oferta y de la demanda).

24



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

- Realizar las comunicaciones y coordinaciones respectivas con el área usuaria (OGTISE), Equipo Técnico de la OGP, para un correcto diseño de la iniciativa de inversión.
- Desarrollo del resto de formatos y anexos requeridos.
- Elaboración de presupuestos, costos unitarios, planos, etc.
- m. Elaboración del análisis de riesgos.
- n. Elaboración del estudio de impacto ambiental.
- o. Desarrollo del resto de formatos y anexos requeridos.
- p. Entre Otros.

Importante: En el proceso de formulación del proyecto deberá Considerar los indicadores de brechas de infraestructura o acceso a servicios del Sector Educación, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 071-2019-MINEDU que aprueba 33 indicadores de brechas de infraestructura o acceso a servicios del Sector Educación, elaborados por la OPMI del Sector Educación y validados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada mediante Resolución Ministerial N° 036-2020-MINEDU y Resolución Ministerial N° 525-2021-MINEDU. (En ese sentido deberá considerar todas las actualizaciones de las notas técnicas, lineamientos e instrumentos metodológicos que se emitan previo a la aprobación del proyecto)

8.2. Entregables

El servicio de consultoría deberá cumplir con los contenidos mínimos establecidos en el Formulario 06 B – FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, debiendo presentar en archivo Excel (versión original de la página del Invierte.pe), además del archivo Word que desarrolle todos los ítems del Formulario 06- B (de forma ampliada y debidamente detallada a modo de perfil, explicando los supuestos y consideraciones empleadas en cada uno de los ítems del estudio).

Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos, es decir, el Estudio será formulado haciendo uso de la metodología general establecida en la Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública. Asimismo, el contenido del estudio de preinversión y sus anexos estarán sujetos a las nuevas variaciones y/o modificaciones que el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) implemente. Como parte de sus servicios, el equipo consultor producirá y entregará, según el Cronograma de Entrega señalado más adelante, los siguientes entregables:

Tabla N° 04: Entregables, plazos y oportunidad de presentación

Entregable ¹	Contenido	Plazo	Oportunidad de entrega
Entregable 01: Plan de trabajo	Metas y objetivos Cronograma de actividades detallado, con base a la identificación de las necesidades de recojo, análisis y síntesis de la información para el estudio, así como la planificación integral de actividades, incluyendo los responsables específicos y el personal de apoyo de cada actividad. Enfoque metodológico	10 días calendario	A los 05 días corridos a partir del día siguiente de la firma del contrato

Entregable debe ser presentado con los anexos pertinentes

25



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Entregable	Contenido	Plazo	Oportunidad de entrega
Entregable 02: Identificación y avance de formulación	<ul style="list-style-type: none">Para los talleres de inicio/involucrados, anteproyecto y propuesta de mejora del sistema académico y administrativo de la UNASAM.Para el trabajo de campoInstrumentos de recojo de información, que incluya el cuestionario, muestreo de los agentes a encuestar, fichas/guías de entrevista, etc.Modelos de registro de asistencia, actas de acuerdos y compromisos, y otros que se emplearán en los talleres.Riesgos posibles del servicio. <p>Este entregable debe contener el detalle de las fechas de las reuniones a desarrollar, plazos y/o fechas de coordinación, aplicación de instrumentos de campo, avance de actividades y otros, que permita un adecuado control del servicio por parte del supervisor – evaluador y/o la Oficina General de Pre Inversión.</p> <p>Datos generales a identificación</p> <ul style="list-style-type: none">Formato 5-A (Registro de idea de Proyecto)Área de estudioLa unidad productora de bienes y servicios (en caso exista)Diagnóstico de los involucradosProblema/objetivo <p>Formulación parte I</p> <ul style="list-style-type: none">Horizonte de evaluación del PI.Brecha del servicio.Análisis técnico de tamaño, localización y tecnología, considerando la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los probables impactos ambientales negativos de las intervenciones propuestas.Anteproyecto arquitectónico y propuesta de mejora de los sistemas académicos y administrativos, validado y aprobado por el área usuaria. <p>Este entregable debe incluir el informe del primer taller de inicio y/o involucrados, así como del segundo taller (anteproyecto con sus respectivas evidencias, entre otros).</p> <p>Asimismo, este entregable debe incluir el estudio topográfico y estudio de suelos, como condicionantes para el diseño de la propuesta arquitectónica.</p> <p>Formulación parte II</p> <ul style="list-style-type: none">Estimar los costos totales e incrementales de cada una de las alternativas técnicas. <p>Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none">Evaluación social (beneficios sociales, costos sociales, criterios de decisión, metodología CB / CE, análisis de incertidumbre y otros)Evaluación privadaAnálisis de sostenibilidadGestiónImpacto AmbientalMarco lógico <p>Conclusiones Recomendaciones Anexos</p>	45 días calendarios.	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 01
Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	<p>Como parte de este entregable se debe incluir:</p>	35 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 02, incluyendo el anteproyecto arquitectónico



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Entregable	Contenido	Plazo	Oportunidad de entrega
1	<p>Resumen ejecutivo: Según el apéndice sobre orientaciones para la elaboración del resumen ejecutivo del Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión, aprobado mediante Directiva N° 004-2019-EP/63.011 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Formato 07-A: Fichas de Registro de Proyecto de Inversión, de la Directiva precitada.</p> <p>Formato 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, que debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none">Anexo 01: Sustento del proyecto que deberá ser desarrollado conforme al contenido del Formato 06-B de la directiva precitada (detallado, explicando la metodología, supuestos y consideraciones empleadas)Demás anexos requeridos en función al Formato 06B y justificación propia requerida (estudio de impacto ambiental, presupuesto, planos, cotizaciones, actas de compromisos, entre otros).Acta de sostenibilidad presupuestal visado por la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM.		

Este entregable debe incluir el informe del tercer taller (presentación integral del proyecto con sus respectivas evidencias, entre otros).

Importante: En caso el consultor no cumpla con presentar los entregables parciales de manera completa, se darán estas como no presentadas; procediendo a aplicar las penalidades a que hubiere lugar conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de contrataciones del Estado.

Metodología.

El servicio de consultoría deberá ser desarrollado bajo un enfoque integral que permita atender las necesidades de atención de la comunidad universitaria para un periodo mínimo de 10 años, teniendo estricta consideración de los lineamientos y metodologías para la identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (diciembre 2022), los instructivos para la elaboración de las Fichas Técnicas generales y sectoriales y demás normativa aplicable en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, además de las normas sectoriales aplicables. En ese marco a lo largo del desarrollo del servicio, se deberá tener en cuenta las exigencias y orientaciones del Formato 06-B para el desarrollo del estudio, debiendo observarse escrupulosamente.

En cuanto a la metodología de campo debe efectuar la observación directa y registrar la información, desarrollar entrevistas o trabajo grupal para analizar la situación problemática caracterizando los activos estratégicos conforme la normativa sectorial aplicable a las Universidades.

8.4. Plan de trabajo.

El Consultor, deberá presentar en el lapso de 10 (diez) días calendarios, posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la información requerida como parte del Entregable N° 01 (Tabla N° 04 del presente término de referencia).



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



8.5. Recursos a ser provistos por el consultor.

1. Acreditar fehacientemente y garantizar la disponibilidad de los recursos humanos requeridos en los presentes términos de referencia por el plazo solicitado y hasta la aprobación final del servicio.
2. Dotarles a su equipo de trabajo los recursos económicos y tecnológicos para el cumplimiento de sus roles en el marco del servicio.
3. El consultor contratado será responsable del seguimiento y gestión diligente de todas las documentaciones, trámites y demás requerimientos que se deriven de la ejecución de los servicios solicitados.
4. Otras necesidades que se deriven del servicio.

Nota: El consultor asume plena responsabilidad por la obtención, organización y procesamiento oportuno de la información necesaria para el desarrollo del estudio de preinversión.

8.6. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La UNASAM, brindará el apoyo necesario a la Consultoría para que pueda desarrollar su trabajo con total normalidad, facilitando lo siguiente:

1. A través del área usuaria se gestionará permisos y autorizaciones conforme a la necesidad del servicio.
2. Coordinaciones y acompañamiento del equipo de la Oficina General de Pre Inversión para el desarrollo del servicio.
3. Dotar de la información disponible que coadyuve al desarrollo del servicio.
4. Otras necesidades que se deriven en el marco del servicio.

Nota: El área usuaria no se hará responsable por la información limitada o entregada de forma tardía por la Entidad a través de sus diferentes dependencias administrativas. Por lo tanto, se espera que el consultor anticipe oportunamente las solicitudes de información necesarias para la prestación del servicio.

8.7. Normatividad aplicable.

1. Ley N° 30220 – Ley Universitaria, publicada en el diario Oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
2. Reglamento de Edificaciones para el uso de Universidades aprobado con Resolución N° 0834-2012-ANR.
3. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicadas el 11 de diciembre del 2016.
4. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", publicado el 23 de enero del 2019.
5. Decreto supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicado el 9 de diciembre de 2018.
6. Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, aprobado mediante Directiva N° 001-2019-EF/63.011.
7. Formato 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, aprobado mediante Directiva N° 001-2019-EF/63.011.
8. Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública (MEF – DGPMI, enero 2022).

28



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



9. Guía para el sector Universidades, para formulación de estudios sector Universidades (MINEDU).

10. Reglamento Nacional de Edificaciones.
11. Normas reglamentarias y modificatorias aplicables.
12. Decreto Legislativo N° 1554 que modifica los artículos 12 y 13.4 de la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado (en adelante la "Ley 27658"), así como incorpora la Décima y Décimo Primera Disposiciones Complementarias y Finales.
13. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública al 2030.
14. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su marco normativo.
15. Decreto Supremo N° 085-2023-PCM, que aprueba la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.
16. Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007 ED1, Tecnología de la Información, Código de Buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª Edición.
17. Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008 ED1, Tecnología de la Información, Requisitos.
18. Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014, Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos. 2a. Edición.
19. Norma ISO 27001, Gestión de la Seguridad de la Información.
20. Norma ISO 27001:2022, nuevo estándar para los Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Buenas prácticas o controles de seguridad de la información.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso, así mismo se podrán incluir otras que no se encuentren consignadas en la lista siempre que resulten aplicables para el presente estudio y continúen vigentes.

8.8.

El consultor deberá implementar las medidas sanitarias de bioseguridad requeridas para las actividades de coordinación y/o labores de todo su personal, sobre todo del equipo de campo a fin de prevenir el contagio del COVID 19, siendo de su absoluta responsabilidad su cuidado, protección y eventual tratamiento.



A juicio del consultor, para el personal que contrate y tenga que realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, el consultor podrá contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice el servicio, bajo su costo y absoluta responsabilidad.

8.9. Prestación accesoria a la prestación principal.

No se consideraran prestadores accesorias.

8.10. Requerimientos del consultor y de su personal.

El contratista deberá acreditar un domicilio legal en la jurisdicción donde se lleva a cabo la convocatoria con la finalidad de efectuar las notificaciones y tratar otros asuntos concernientes al servicio.

El servicio podrá ser desarrollado por un equipo consultor (persona natural) o una persona jurídica con RUC activo habido ante SUNAT.

29

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

33

En caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para la subsanación de observaciones de conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

Para efectuar el pago, se deberá contar con la aprobación del (los) entregable (s) presentado (s) por la OGPI en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística (OGTISE).

La acreditación de la formación profesional, se efectúa a través de la copia del título profesional, el mismo que debe estar registrado en la SUNEDU.

Por otra parte, la acreditación de la experiencia del personal se efectúa con cualquiera de los siguientes documentos:

- i. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- ii. Constancias.
- iii. Certificados.
- iv. Cualquier otra documentación que de manera fehaciente requiera.

8.11. Lugar y plazo de ejecución

8.11.1. Lugar y plazo de ejecución

El desarrollo de la Consultoría se efectuará en las instalaciones que el consultor disponga para ese efecto, debiendo efectuar las coordinaciones requeridas para la intervención de la Unidad Productora en el marco del servicio.

B.11.2. Plazo de ejecución

El plazo para la consultoría/servicio es de noventa días (90) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato y conforme el siguiente detalle:

Tabla N° 06: Plazo de ejecución, revisión y forma de pago

N°	Entregable	Plazo contractual	Forma de cómputo para fines contractuales	Plazo de revisión por la OGPI	% a pagar
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	10 días calendario	A los 10 días contado a partir del día siguiente de la firma del contrato	03 días calendario	0%
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación	45 días calendario	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 01	05 días calendario	20%
03	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	35 días calendario	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 02 incluyendo el anteproyecto arquitectónico	05 días calendario	30%
04	Declaración de viabilidad	Luego del registro de la declaración de viabilidad		02 días calendario luego de aprobado el	50%



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- ↓ Todos los entregables y productos deben ser entregados en versión digital para facilitar la revisión simultánea del equipo y su aprobación a la dirección electrónica que defina la OGP al inicio del servicio, con copia a los profesionales que forman parte del equipo técnico que supervisarán la consultoría.

8.12. Forma de presentación de los entregables.

Los entregables deberán ser presentados de la siguiente manera:

Tabla N° 07: Forma de presentación de los entregables

N°	Entregable	Formato físico	Archivos digitales
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	01 juego	01 CD/USB con toda la información digital y editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, PDF y otros.
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación.	01 juego	01 CD/USB con toda la información digital versión editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, PDF y otros.
03	Entregable 03: Estudio de preinversión de concluido	01 juego para revisión	01 CD/USB con toda la información digital versión editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, Archicad, cronograma en MS Project, S10, PDF y otros.
04	Declaración de viabilidad	03 juegos originales del estudio completo con todos los anexos una vez aprobado el proyecto.	03 CD/USB con toda la información digital versión editable en Word, Excel (malla de análisis), AutoCAD, Archicad, cronograma en MS Project, S10, PDF y otros.

Importante: Todos los entregables deberán ser presentados con la firma del consultor y el jefe de proyecto en todos sus folios. En los entregables 02 y 03 adicionalmente deberán suscribir los especialistas responsables las secciones que hayan desarrollado y/o sea de su responsabilidad en el marco del servicio.

Recomendación sobre fuentes tipográficas

- ↓ En la redacción de los textos se debe emplear fuente "Arial". El tamaño de la letra para los títulos generales debe ser de 11 puntos, subtítulos de tamaño 10 y el texto en tamaño 10.
- ↓ El espaciado interlineal será sencillo con alineación justificada
- ↓ Enumerar todos los folios en orden correlativo conforme a la estructuración del estudio con sus anexos correspondientes.
- ↓ Todos los cuadros, ilustraciones, vistas fotográficas y otros, deben ser titulados correspondientemente, enumerándolos secuencialmente y especificando la fuente.

Obligación de citar

- ↓ Toda la información que se incluya dentro del estudio y que no sea generada por la propia Consultoría, deberá ser citada correspondientemente siguiendo para ese efecto las normas que resulten aplicables, bajo responsabilidad de incurrir en delito de plagio.

8.13. Otras obligaciones del consultor.

En caso de requerir sustentar el proyecto ante las instancias superiores del Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de la Inversión Pública (MINEDU, MEF



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



y otros), el consultor deberá asumir esta responsabilidad, con la finalidad de lograr la viabilidad del proyecto e implementar un adecuado funcionamiento.

8.14. Adelantos

No se prevé la entrega de adelantos para el servicio.

8.15. Subcontratación.

Queda prohibido que el consultor subcontrate las prestaciones a su cargo, siendo el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

8.16. Confidencialidad.

Queda prohibida, revelar a terceros, la información que se recabe y se tenga acceso como producto del servicio, por lo que se solicita la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información del mismo.

8.17. Propiedad Intelectual.

Queda estipulado que la UNASAM tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al Estudio Formulado, sin limitación, de derechos de autor, y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo el material e información generada en el marco del servicio.

8.18. Coordinación y supervisión durante la ejecución contractual.

La coordinación y supervisión estará a cargo del personal de la Oficina General de Pre Inversión (OGPI) de la UNASAM, quienes participarán en todas las reuniones del servicio, efectuarán la revisión de los contenidos de todos y cada uno de los entregables a la par de efectuar la evaluación de los mismos, pudiendo plantear las observaciones y/o recomendaciones de ser el caso y conforme a los plazos de revisión establecidos.

De ser necesario, este equipo podrá efectuar el control inopinado de los avances, debiendo estar estos en correspondencia a los plazos máximos de cada entregable y en correspondencia a su plan de trabajo.

8.19. Valor referencial del servicio

A continuación, se muestra el Valor Referencial del servicio de consultoría:

Tabla N° 08: Valor referencial del servicio					
N°	Descripción	U.M.	Cant.	Meses	Costo unitario S/
1	Honorarios profesionales				
2	Jefe de Proyecto	Profesional	1	3	
3	Especialista en Formulación de Proyectos	Profesional	1	3	
4	Especialista en Estructuras, Costos, Metrados y Presupuestos	Profesional	1	2	
5	Especialista en Redes, Telecomunicaciones e Instalaciones Eléctricas	Profesional	1	3	
6	Especialista en Seguridad Informática	Profesional	1	3	
7	Especialista en diseño Arquitectónico	Profesional	1	1	
8	Asesoría en Zonificación y Gestión de Datos	Profesional	1	2	
9	Especialista en Infraestructura Urbana	Profesional	1	1	



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

N°	Incumplimiento	Penalidad
01	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	100% de la U.T. (La penalidad se aplicará por cada profesional que sea cambiado en la presentación del informe final del servicio 2

8.21. Conformidad del Servicio.

La Conformidad del Servicio para el pago respectivo, será otorgado por las siguientes áreas, para lo cual se solicitará la opinión a las áreas pertinentes (de ser el caso)

Tabla N° 10: Oficinas a cargo de la conformidad

N°	Entregable	Conformidad
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	OGPI
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación	OGPI
03	Entregable 03: Ficha Técnica – Formato 06 - B	OGPI
04	Declaración de Viabilidad	OGPI

9. Fuente de Financiamiento.

Los costos del servicio serán financiados a través de la fuente Recursos Determinados (canon y sobre canon)

10. Requisitos de Calificación

A

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

- RUC ACTIVO Y HABIDO
- RNP EN SERVICIOS

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2014/DTM, la habilitación de un pastor, está relacionada con clara 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 elección de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

² Para fines de controlar los cambios, se verificará los profesionales que firman el servicio



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Acreditación:

- COPIA DEL RUC
- COPIA DEL RNP

Importante

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

B
B.1
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE
Realizables:

Jefe de Proyecto:

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Experiencia mínima de seis (06) meses como jefe o Responsable de Unidad Formuladora, Formador o jefe de proyecto, Coordinador, consultor, supervisor o gestor de Proyectos o similar denominación, en la formulación de estudios de preinversión o fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en el sector público y/o privado.

Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión:

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Capacitación o especialización mínima en el marco del SNP o Invierte.pe o Post-Grado en Especialización en Proyectos de Inversión Pública.
- Experiencia mínima de seis (06) meses como formulador, evaluador o similar denominación (Especialista en formulación de estudios de preinversión u otros), o Jefe o Responsable de Unidad Formuladora o Jefe de Proyecto, Coordinador o Consultor en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas en el sector público y/o privado.

Especialista en Costos, Metrados, Presupuestos y programación:

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Experiencia mínima de seis (06) meses como proyectista, o especialista o similar en estructuras o diseños o cálculos estructurales, especialista de costos, presupuestos o similares para estudios de preinversión o fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en el sector público y/o privado.

Especialista en redes, telecomunicaciones e instalaciones eléctricas

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Conitar con un curso de planificación o diseño de proyectos en redes, telecomunicaciones o implementación de data center o Espectro radioeléctrico y normatividad de telecomunicaciones o diseño e implementación de proyectos en video vigilancia o seguridad biométrica o afines a la especialidad con un mínimo de 24 horas.
- Experiencia mínima de seis (06) meses en la implementación o equipamiento o diseño de redes informáticas o Telecomunicaciones o data center o similares, o en seguridad eléctrica o implementación de cámaras de seguridad o similares, o experiencia en la formulación o evaluación para estudios de preinversión o fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en el sector público y/o privado.



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Especialista en Seguridad Informática

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Conitar con un curso o diplomado en seguridad informática o ciencia de datos o implementación de SGBD o diseño de infraestructuras de seguridad informática o medidas de prevención y detección de ataques informáticos o informática forense u otros afines a la especialidad con un mínimo de 24 horas.
- Experiencia mínima de tres (03) meses en seguridad informática o en protección de datos o experiencia en procesamiento de datos o analista en procesamiento de datos o similares o experiencia en la formulación o evaluación para estudios de preinversión o fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en el sector público y/o privado.

Especialista en Diseño Arquitectónico

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) meses como proyectista o especialista o similar en diseños arquitectónicos o arquitectura para estudios de preinversión o fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en el sector público y/o privado.

Analista de Sistemas y Gestión de Datos

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Conitar con un curso en desarrollo de aplicaciones web o empresariales o implementación de soluciones Cloud o proyectos de integración de aplicaciones o gestión de proyectos de software o análisis de requerimientos para sistemas de información u otros afines con un mínimo de 24 horas.
- Experiencia mínima de tres (03) meses en gestión de base de datos o elaboración e implementación de sistemas o análisis de requerimientos de sistemas informáticos o planeamiento estratégico en sistemas informáticos o similares, o experiencia en la formulación o evaluación para estudios de preinversión o fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en el sector público y/o privado.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Título profesional, colegiado y habilitado.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Experiencia de tres (03) meses como proyectista o especialista en diseño de sistemas de saneamiento o similar en la formulación de estudios de preinversión o fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en el sector público y/o privado.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 adjunto 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, iniciando el día, mes y año de fecha de 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.

ALFABETIZACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Prerequisites:

El Consultor, deberá incluir el siguiente personal clave:

1. Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Telecomunicaciones o Economista o afín).
2. Especialista en Formulación (Economista o Ing. Civil).

El Consultor, deberá incluir el siguiente personal no clave:

3. Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos (Ingeniero Civil o Ing. Agrícola).
4. Especialista en Redes, y Telecomunicaciones (Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero en redes o Ingeniero en Seguridad Informática y Redes o afín).
5. Especialista en Seguridad Informática (Ingeniero en Seguridad Informática y Redes, o Ingeniero en Seguridad Informática o Ingeniero en Seguridad y Auditoría Informática o Informática o afín).
6. Especialista en diseño Arquitectónico (Arquitecto o afín).
7. Analista en Sistemas y Gestión de Datos (Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero en Computación e Informática o afín).
8. Especialista en instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario).

Acreditación:

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

Millions of people have been

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

En perjuicio de lo anterior, los pastores 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 coincide literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 633,719.00 (Seiscientos Treinta y Tres Mil Seiscientos Diecinueve 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 componente de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares en los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o formulación de estudios de preinversión y/o factibilidad técnicas en el marco del SMP o INVERTEPE y/o estudios de IDAR para la construcción y/o mejoramiento y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o sustitución y/o diseño, o la combinación de estos términos, en infraestructuras relacionadas con tecnologías de la información y comunicaciones, seguridad informática, video vigilancia, ciudades inteligentes, telecomunicaciones, data center, sistemas de telecomunicaciones, cableado estructurado, proyectos informáticos, o afines relacionadas al objeto de la convocatoria, en centros educativos de educación superior universitaria y/o en instalaciones en general en el sector público y/o privado.

Acreditación:

a 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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.³

Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

U) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio positor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca tenencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerarlo como válida la solita declaración del positor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

... Situación diferente se suscita ante el envío colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuestamente en el cual se cuenta con la declaración de un tercero que afirma que ante el envío debiera reconocerse la validez de la experiencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará 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 deducen 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.

Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/08/2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicha experiencia corresponde a la matriz o a la filial, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenatoria 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 en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Huaraz, enero de 2024.


JEFE
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 950,578.20 (Novecientos cincuenta mil quinientos setenta y ocho mil con 20/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= S/ 950,578.20 40 puntos
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹ .		M >= S/ 633,718.80 y < S/ 950,578.20 30 puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M >= S/ 475,289.10 y < S/ 633,718.80 20 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	60 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría conforme a los siguientes ítems:		- Desarrolla enfoque y mejoras: 20 puntos - Desarrolla desempeño funcional y organizacional: 20 puntos - Desarrolla aseguramiento de la calidad: 20 puntos
Enfoque metodológico y mejoras a desarrollar en cuanto al alcance establecido en los términos de Referencia.		- No desarrolla enfoque y mejoras: 0 puntos
Mejora en el desempeño funcional y organizacional de equipo técnico para el desarrollo del servicio.		- No desarrolla desempeño funcional y organizacional: 0 puntos
Sistemas de aseguramiento de la calidad y oportunidad del servicio.		- No desarrolla aseguramiento de la calidad: 0 puntos
Acreditación:		Se asignará los puntajes conforme la calidad de la propuesta asignándole el mayor puntaje al postor que demuestre una adecuada comprensión y sustento de la necesidad de la intervención.
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta para cada uno de los criterios establecidos.		

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentre 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".

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20166550239, con domicilio legal en Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Áncash, 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° 028-2023-CSUNASAM – TERCERA CONVOCATORIA, 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 la consultoría para FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA OGTISE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH,

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 PAGO¹²

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 45 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificación del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹³, 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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Pre Inversión.

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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados 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 = 0.40 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	100% de la UIT (La penalidad se aplicará por cada profesional que sea cambiado en la presentación del informe final del servicio).

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad 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 refididas 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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 :				
MYPE ¹⁶ :				
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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ¹⁷ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ¹⁸ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ¹⁹ :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA CONVOCATORIA

Señores

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 POSTOR²⁰] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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 (trasiape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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° 25-2023-CSUNASAM.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

..... Consorciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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 Amazonia, 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° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-CSUNASAM - TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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 implique la transformación de una sociedad en otra, o la fusión de varias sociedades en una sola, o cualquier otra modalidad de reorganización societaria, la experiencia de la sociedad reorganizada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, escisión, 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 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° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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 N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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/>.
- 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° 28-2023-CSUNASAM – TERCERA 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.