

# *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	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	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:

1. 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 sombreado.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

# BASES INTEGRADAS

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS

SEGUNDA CONVOCATORIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ELABORACION DE PLAN DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR  
RUC N° : 20502245032  
Domicilio legal : PJ VILLA EL SALVADOR MZA. A LOTE. GRUPO 1 SECTOR 3  
SUBLT 3 (CRUCE AV. BOLIVAR CON AV. CENTRAL) LIMA-  
LIMA-VILLA EL SALVADOR  
Teléfono: : 715-8878 anexo 178  
Correo electrónico: : [abastecimiento@untels.edu.pe](mailto:abastecimiento@untels.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA – UNTELS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002-2023 de fecha 26 de setiembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - RO

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 (setenta y cinco) días Calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00, ubicada en PJ Villa el Salvador MZA. A Lote. Grupo 1 Sector 3

Sublt 3 (cruce Av. Bolívar con Av. Central) Lima-Lima-Villa el Salvador.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Ley N° 27446

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

- a.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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

#### **Advertencia**

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

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. 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.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-770817

Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, ubicada en PJ Villa el Salvador MZA. A Lote. Grupo 1 Sector 3 Sublt 3 (cruce Av. Bolívar con Av. Central) Lima-Lima-Villa el Salvador.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CONDICIÓN PARA PAGO
Entregable 01: Plan de trabajo.	10% del monto contractual.	Previa conformidad de la UF de la UNTELS.
Entregable 02: Diseño Preliminar de la propuesta Arquitectónica del Plan Director. Sede Villa el Salvador	40% del monto contractual.	Previa Conformidad del Estudio por parte de la UF de UNTELS.
Entregable 03: Diseño Preliminar de la Propuesta Arquitectónica del Plan Director. Sede Villa María del Triunfo	30% del monto contractual.	Previa Conformidad del Estudio por parte de la UF de UNTELS.
Entregable 04: Estudio Del Plan Director. Completo	20% del monto contractual.	Previa Conformidad del Estudio por parte de la UF de UNTELS.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en PJ Villa el Salvador MZA. A Lote. Grupo 1 Sector 3 Sublt 3 (cruce Av. Bolívar con Av. Central) Lima-Lima-Villa el Salvador.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DE SERVICIO CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DE PLAN DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA

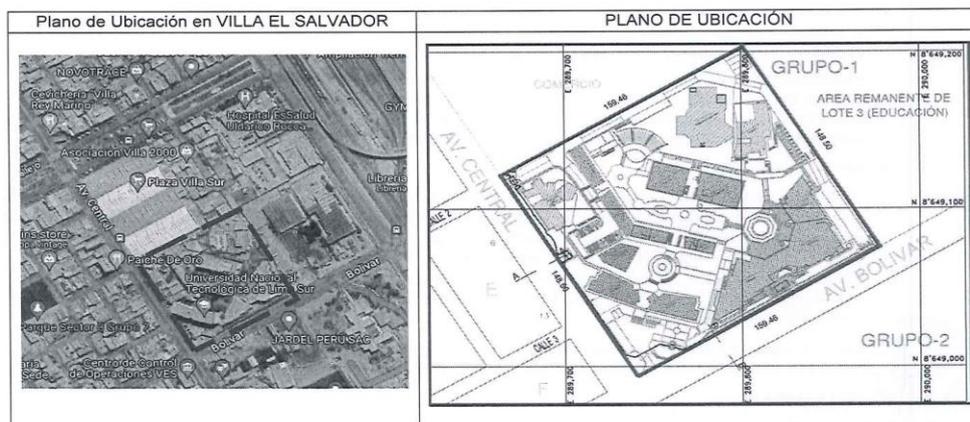
##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio: "PLAN DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA"

##### 2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (02 sedes):

###### 2.1. SEDE CENTRAL: VILLA EL SALVADOR

- Departamento : Lima
- Provincia : Lima
- Distrito : Villa el Salvador
- Dirección : Sector 3 Grupo 1A 03, Av. Central, Villa EL Salvador 15834
- Área : 23,679.81m<sup>2</sup> (según el documento SUNARP)
- Comentarios: : Cuenta con infraestructura existente



###### 2.2. SEDE: VILLA MARIA DEL TRIUNFO

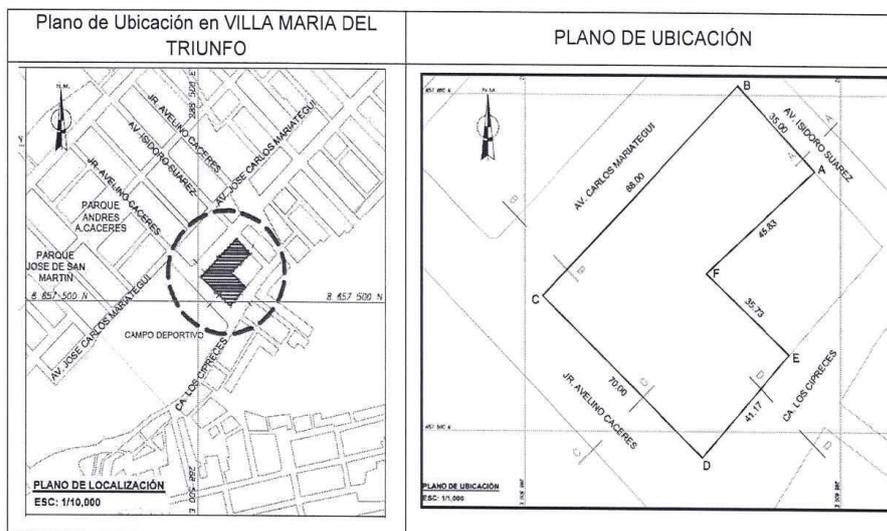


- Departamento : Lima
- Provincia : Lima
- Distrito : Villa María del Triunfo
- Dirección : Av. Carlos Mariátegui (Villa María del Triunfo)
- Área : 4.660m<sup>2</sup> (según el documento de la SBN)
- Comentario : no cuenta con infraestructura



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de los servicios de consultoría para la Elaboración del Plan Director de la UNTELS, para obtener un documento y/o instrumento de gestión y planificación que identifique, ordene y proyecte la infraestructura física de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS, para que sirva de Guía en el futuro ordenamiento y planificación en el tiempo y el espacio con perspectiva de crecimiento a un horizonte como mínimo de 10 años, integrando políticas institucionales sobre el crecimiento de la universidad, el manejo de la planta física y sus posibilidades de expansión.

### 4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Del Consejo Directivo N° 059-2018-SUNEDU/CD, se le otorga el licenciamiento a la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. el licenciamiento es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad – CBC para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su financiamiento. Después del licenciamiento la UNTELS, debe de cumplir con indicadores establecidos que involucra, cumplir con las condiciones básicas de calidad, inclusión de la interculturalidad en el campus universitario, aumento del número de investigadores, etc.

Por otro lado, la UNTELS, se encuentra en proceso de renovación de licenciamiento, Es por ello necesario elaborar un Plan Director para la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS.

### 5. ÁREA USUARIA

Unidad Formuladora de la UNTELS.

### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

### 7. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

#### 7.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de consultoría para Elaborar un instrumento de planificación de infraestructura física y utilización de los espacios en general e instalaciones, con una visión integral y propositiva en un periodo de tiempo enfocado al desarrollo académico el mismo que permitirá cumplir con los fines y objetivos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

#### 7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los lineamientos institucionales, administrativos y económicas en las que se desarrollará el plan director de la UNTELS, en un terreno de 23,679.81 m<sup>2</sup> ubicado en el distrito de Villa el Salvador y de 4,660 m<sup>2</sup> ubicado en el distrito de Villa María del Triunfo.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Establecer el crecimiento ordenado de los espacios físicos y de infraestructura universitaria de la UNTELS.
- Realizar el Diagnóstico de cada uno de los aspectos anteriormente mencionados utilizando el Planeamiento Estratégico, para identificar la situación actual de la UNTELS y formular las propuestas de desarrollo de la materia en futuras inversiones en PIP de investigación.
- Establecer las políticas de desarrollo y expansión Urbana en el terreno del Villa el Salvador.
- Evaluar los posibles impactos dentro de la gestión de riesgos de desastres naturales en la propuesta del referido plan.
- Formular una Propuesta dentro del Plan, la cual comprenderá las políticas y estrategias de desarrollo en el corto plazo (03) años, Mediano (05) años y largo plazo (20) años que se traducirán en la programación de los proyectos de inversión de la UNTELS.
- Incorporar criterios para el modelo de CAMPUS SOCIAL
- Incorporar criterios de diseño de los espacios libres para la construcción de Espacios Sociales de Aprendizaje y CAMPUS DIDÁCTICO.
- Incorporar los criterios de ordenación con el fin de alcanzar un CAMPUS SOSTENIBLE, que favorezca la BIODIVERSIDAD.

## 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

### 8.1. ACTIVIDADES

- Realizar talleres o reuniones con las áreas usuaria, directores de escuelas, representantes de la comunidad universitaria, con el fin de recopilar información que se requiere para el referido plan.
- Realizar los trabajos de campo para el levantamiento correspondiente de la infraestructura existente, recojo de información in situ.
- Efectuar todos los requerimientos de información física, documental, talleres, reuniones, grupos de discusión, entrevistas, y otras actividades que sean relevantes para alcanzar el propósito del estudio.
- Examinar las normas y documentos generales relevantes como La Ley Universitaria, Normas impartida por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, RNE, SUNEDU, Notas Técnicas de Universidades Públicas, entre otras.
- Realizar la evaluación de la ubicación actual de la actual infraestructura Física de la sede principal UNTELS en sus dos sedes
- Tener en consideración los proyectos en proceso de formulación, los existentes, los viables y proyectos, o documentos equivalentes en fase de ejecución.
- Planificar un diseño arquitectónico para las sedes de VILLA EL SALVADOR y VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, lo cual debe comprender lo siguiente:
  - Propuesta de diseño de ubicación de los distintos bloques, donde exista un equilibrio entre arquitectura y naturaleza, integrando a la topografía existente, a los elementos naturales, entre otros.
  - Tomar en cuenta aspectos y/o condiciones urbanísticas, de integración territorial, paisajística y ambiental para el diseño universitario.
  - Realizar un modelo de excelencia, moderno que cumpla con la calidad en infraestructura para propiciar el aprendizaje y el encuentro social, en un entorno sostenible, innovación tecnológica para la población universitaria.
  - El diseño de la infraestructura debe contar con iluminación natural, así mismo, la ventilación cruzada debe ser aplicada en todos los pabellones y ambientes a construir.
- Realizar un diagnóstico situacional de ubicación de los distintos bloques y espacios teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Distribución general de las escuelas profesionales, ubicadas en los interiores de los pabellones, así mismo la biblioteca, auditorio, gimnasio y estacionamiento
  - Los accesos principales y accesos a cada ambiente.
  - Las circulaciones internas en general.
  - El estado actual del tratamiento de áreas verdes y áreas libres.
  - El alumbrado en las circulaciones dentro de la UNTELS.
- Proponer una mejora en el ORDENAMIENTO, en el diseño arquitectónico en la infraestructura existente y en la No Existente, el cual debe considerar lo siguiente:
  - Diseño arquitectónico innovador novedoso con tendencia teniendo en cuenta el CONCEPTO DE UNIVERSIDAD SOSTENIBLE, en base al relieve y topografía del terreno.
  - Parques, jardines, fuentes de agua.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La dirección de las edificaciones debe tener en cuenta el uso de la claridad del sol (luz solar), el mismo que tenga un sentido con la naturaleza.
- Tener en consideración el concepto de reciclaje de materia y energía en la propuesta.
- Integrar al paisaje de acuerdo a la topografía y características del terreno existente.
- Uso de energías renovables, biomasa (biogás), paneles solares para alumbrado en las circulaciones, generación de energía eólica, etc.
- Circulación peatonal
- Diseño adecuado de las circulaciones interiores.
- Utilizar un referente en el diseño arquitectónico, de tal manera de que la forma obtenga un significado y el resultado sea más acertado.
- Generar valor en el uso de los espacios.
- Revisar los Instrumentos Técnicos Normativos.
- Revisar los Instrumentos de Monitoreo y evaluación del Plan.

## 8.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

- Planos de delimitación de las dos sedes del terreno, tanto de Villa el Salvador como de Villa María.

## 8.3. NORMAS TÉCNICAS

- Ley Universitaria N° 30220.
- Resolución Ministerial No 017 – 2015 - MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- Ley y reglamento de los discapacitados.
- Plan Estratégico institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Plan Operativo de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Regional de Lima, de la Provincia de Lima y del Distrito de Villa el salvador.
- D.S N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones hasta la fecha.
- Ley 29664 y su reglamento el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Condiciones Básicas de Calidad, del SUNEDU



## 9. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO (RECURSOS HUMANOS Y EQUIPOS)

### 9.1. DEL CONSULTOR O POSTOR

Persona natural o jurídica con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE, como PROVEEDOR DE SERVICIOS. Que no esté impedido para ser postor de acuerdo a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado; que cuente con un plantel profesional, los cuales se encargarán de acuerdo a un Plan de Trabajo del Servicio de elaboración del proyecto: Plan director de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

#### 9.1.1. Experiencia en la especialidad:

- El contratista para que pueda brindar un buen servicio DEBERÁ CONTAR CON una EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ELABORACION Y/O EVALUACIÓN Y/O SUPERVISION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O SERVICIOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROYECTOS EN GENERAL DEBIDAMENTE DEMOSTRADA.
- Se consideran servicios similares a las consultorías de servicios en general o similares al objeto de la convocatoria.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 9.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR O CONSULTOR

### 9.2.1. CONDICIONES DEL PERSONAL CLAVE

- Los profesionales (personal clave) propuestos, deberán presentar una carta de compromiso con firma legalizada, donde manifieste su intención de formar parte del equipo técnico que ejecutará el contrato en caso el postor se adjudique con la Buena Pro.
- Los profesionales acreditados deberán presentar copia simple del título profesional
- Cada uno de los profesionales acreditarán su experiencia con copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Adicionalmente a lo mencionado, se aclara que, según la ley peruana, todo profesional para ejercer labores en territorio peruano, debe estar incorporado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.
- Se presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad,
- Para el caso que los profesionales deban ser reemplazados los reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.
- De solicitar el Contratista reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

### 9.2.2. EQUIPO DEL PERSONAL CLAVE

Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con el siguiente Personal Clave:

1. UN JEFE DE PROYECTO
2. UN ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
3. UN ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA
4. UN ESPECIALISTA EN INGENIERÍA
5. UN ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS
6. UN ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
7. UN ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
8. UN ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE



### 9.2.3. DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL OFERTADO

Profesional	Actividades y/o Funciones
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es directamente responsable de la elaboración, seguimiento del Estudio y de la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad.</li> <li>• Durante toda la elaboración del estudio y su evaluación deberá mantener constante comunicación con la Entidad (Unidad Formuladora y Área).</li> <li>• Es responsable de efectuar todas las comunicaciones necesarias con las áreas respectivas de la UNTELS, así como plantear, apoyar y asesorar las coordinaciones con las otras instituciones que de alguna forma se involucren en el desarrollo del proyecto.</li> <li>• Es responsable de verificar el cumplimiento de contenidos del estudio de pre inversión.</li> <li>• Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/u observaciones cuando la UNTELS las formule, las cuales serán canalizadas a través del evaluador de la Unidad Formuladora.</li> <li>• Es responsable de coordinar la compatibilización de planos, metrados y memorias de todas las especialidades.</li> <li>• Deberá firmar conjuntamente con los especialistas todo el estudio.</li> <li>• Es responsable de la entrega integral del estudio en forma física y virtual (en formato editable y escaneado de la versión final con las respectivas firmas).</li> </ul>
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable de la elaboración de la identificación y diagnóstico de la Unidad Productora del Servicio (UPS) sobre la cual planteará la solución de la problemática existente.</li> <li>• Será responsable de formular el proyecto de inversión pública en mención, determinar la problemática de la Unidad Productora del Servicio (UPS), realizar el estudio de mercado (análisis de oferta y demanda) determinaciones de la brecha del servicio de enseñanza de pre grado e investigación formativa en base al Plan de Estudio aprobado utilizando para este fin la metodología del análisis de horas</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>teóricas y prácticas que se ofrece en el Plan de Estudio y la demanda de la población matriculada, en horas demandadas, así mismo determinara las brechas de cada uno de los componentes (infraestructura, equipamiento, mobiliario, docentes y trabajadores administrativos), y así estimar las metas por componente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Así mismo deberá analizar con los demás especialistas la viabilidad técnica de las alternativas de solución planteadas siendo una de ellas la optimización de los recursos con los que se cuentan actualmente en base a la oferta y demanda y los criterios de selección del mejor proyecto alternativo, análisis técnico, parámetros y costos, así como determinar el tamaño del proyecto, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• De ser el caso que solo sea viable el desarrollo de una sola alternativa, esta decisión deberá estar sustentada técnicamente con el apoyo e informes de especialistas que se encuentren involucrados.</li> <li>• Es responsable de realizar el levantamiento de observaciones de su especialidad en coordinación con las demás especialidades hasta la aprobación del PI, revisar el diagnóstico de infraestructura y la propuesta arquitectónica del proyecto y considerar los estudios de las diferentes especialidades.</li> <li>• Debe realizar la evaluación económica y social del proyecto de pre inversión considerando los parámetros vigentes a la fecha de formulación, así mismo considerar los costos de operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto en base a la información del especialista; información que debe ser detallada, así como contar con el sustento necesario.</li> <li>• Formular con los resultados de las diferentes especialidades los diversos módulos: aspectos generales, identificación, formulación y evaluación.</li> <li>• Evaluar los documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto. (identificación, formulación y evaluación).</li> <li>• Es el responsable, en coordinación con la Unidad Usuaría, de la determinación de las metas de todos los componentes.</li> </ul>
 <p>ESPECIALISTA EN                  DISEÑO DE                  ARQUITECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el responsable del diseño del proyecto arquitectónico, el cual comprende: la presentación hasta la aprobación de los esquemas de cada uno de los ambientes determinado en la brecha de infraestructura, incluyendo la implementación propuesta (equipos y mobiliario) que debe ser aprobada tanto por los señores docentes como por el área técnica, y que contendrá la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, la programación arquitectónica, análisis antropométrico justificado con esquemas y/o normas, según el uso de la edificación, los cálculos de seguridad y evacuación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la infraestructura, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles correspondientes y las normas de accesibilidad (de corresponder).</li> <li>• El especialista en diseño arquitectónico debe considerar las intervenciones necesarias en las áreas aledañas al planteamiento de la infraestructura de forma tal que se garantice la Seguridad de la Infraestructura y la accesibilidad a la misma.</li> <li>• Deberá presentar el desarrollo del anteproyecto arquitectónico y del diseño final de acuerdo a lo solicitado en las actividades antes mencionadas.</li> <li>• Es responsable de la elaboración de las hojas de metrados de cada partida y el resumen general en la especialidad de Arquitectura, en coordinación con el Ingeniero Civil.</li> <li>• Asimismo, es el responsable de los planos de su especialidad, debe verificar que los planos elaborados por los otros profesionales del proyecto sean compatibles entre sí; es el responsable de la presentación de los planos de distribución de equipamiento y el mobiliario en coordinación con los especialistas. Estos planos deben considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciado, detallando dimensiones, codificación cantidad y plano de ubicación, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua, desagüe e instalaciones especiales de los equipos que requieran, así mismo el tipo de instalaciones de todo el equipamiento. El listado de nombres utilizado será incluido como leyenda en cada plano presentado, indicando descripción y cantidad, además planteará la implementación del mobiliario y equipamiento para la infraestructura.</li> <li>• El anteproyecto deberá considerar aspectos de diseño Eco amigables.</li> </ul>
<p>ESPECIALISTA EN                  INGENIERÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el responsable en desarrollo del Informe técnico de la infraestructura actual (Diagnóstico) en coordinación con el especialista de diseño de infraestructura.</li> <li>• Es responsable de la elaboración del análisis estructural de toda la infraestructura actual con el fin de verificar la resistencia Estructural ante las posibles alternativas y solución que Plantee el Proyecto (Reforzamiento estructural y/o ampliación de la infraestructura y/o demolición). En el caso de reforzamiento estructural u otra</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	<p>alternativa, deberá realizar el ESTUDIO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL del estado actual de la infraestructura existente que consistirá en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Inspección y verificación de los elementos estructurales</li> <li>o Auscultación de la cimentación (02 elementos de cimentación más representativos) verificando tipo, dimensiones y niveles de cimentación.</li> <li>o Determinación de la calidad del concreto de las estructuras existentes, para el reforzamiento se extraerán obligatoriamente 03 testigos (dos extraídas en columna y otra en viga por piso) del concreto existente con broca diamantina</li> <li>o Verificación del refuerzo de acero principal y de confinamiento existente en vigas y columnas (por lo menos una de cada elemento) en ubicaciones que no comprometan a toda la estructura de la edificación a reforzar.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y análisis sísmico de las estructuras existentes, en base a los resultados obtenidos, tomando en cuenta las normas sismo resistentes RNE 2009 y E-030 del 2009.</li> <li>• Informe técnico de evaluación estructural, considerando los resultados de la evaluación de campo y análisis de cálculos realizados, conclusiones y recomendaciones que se originen del estudio.</li> <li>• Concluida la exploración se deberá restituir los acabados aplicando la resina epóxica necesaria para la adherencia del nuevo mortero sobre el antiguo concreto; todas las pruebas, análisis y resanes de las estructuras de concreto auscultadas estarán incluidas dentro de su presupuesto para estos estudios.</li> <li>• Es responsable del estudio de suelos y verificar la capacidad portante del suelo para poder determinar el diseño y estudio estructural desarrollando la memoria descriptiva de estructuras, memoria de cálculo estructural (incluir diseño sismo resistente).</li> <li>• Es responsable de la elaboración de planos en planta y detalles de cimentaciones, planos de todos los elementos estructurales en planta, elevaciones y detalles, además de planos del armado estructural de los elementos estructurales de acuerdo a las alternativas desarrolladas, así como a la tecnología a emplear.</li> <li>• Es responsable de determinar el diseño sísmico de todos los elementos estructurales que comprende la infraestructura, así como para las obras exteriores, tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir que alternativa de cimentación más idónea a utilizar. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para el que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.</li> <li>• Será responsabilidad también del especialista en Ingeniería, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe (los cuales deben considerar las necesidades del equipamiento y mobiliario del proyecto) de acuerdo a la Normatividad OS010, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias.</li> <li>• Es responsable de desarrollar los costos de mantenimiento de la infraestructura en el horizonte del proyecto en coordinación con el ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.</li> <li>• Realizará la programación general del proyecto y de ejecución de obra en metas físicas y financiera presentará el diagrama GANTT de ejecución del proyecto, la programación de ejecución de todos los componentes en el cronograma valorizado en metas.</li> <li>• Realizar el estudio de instalaciones de seguridad ante siniestros según la evaluación y la pertinencia.</li> <li>• Realizar el análisis de riesgo del proyecto en su conjunto.</li> <li>• El ESPECIALISTA EN INGENIERÍA deberá presentar el desarrollo de la especialidad de ambas alternativas de solución, si así se determinó.</li> </ul>
<p>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de presupuestos, análisis de costos, análisis de costos unitarios, presupuesto analítico.</li> <li>• Estimar costos de inversión para cada alternativa sobre la base de los requerimientos necesarios.</li> <li>• Elaboración y/o cuantificación de costos por m<sup>2</sup> y ambientes</li> <li>• Responsable de la elaboración del presupuesto de equipamiento en coordinación con los especialistas.</li> <li>• Elaboración de presupuesto, cronogramas de obra y otros, con herramientas S-10 y Ms Project., AutoCAD (a nivel de obtención de planos)</li> <li>• Consolidación integral de la propuesta económica de los demás profesionales en S-10.</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<p>ESPECIALISTA EN                  INSTALACIONES                  ELÉCTRICAS E                  INSTALACIONES                  ELECTROMECAÑICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Será responsabilidad determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente, sistema de seguridad eléctrica correspondiente tomando en cuenta parámetros de eco eficiencia energética y sistemas de alternativos de generación de energía, determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones), instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza).</li> <li>• Debe realizar los cálculos y plantear los equipos de ascensores y/o montacargas de ser el caso, en coordinación con el ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.</li> <li>• En sus cálculos deberá considerar la propuesta de equipamiento de todos los ambientes académicos y administrativos y su proyección a fin de determinar la demanda máxima de energía total.</li> <li>• Será de su responsabilidad la compatibilización de planos, metrados y memoria de la especialidad de instalaciones Eléctricas, sistema de seguridad y sistema de comunicaciones y data.</li> <li>• En tal sentido deberá presentar como mínimo lo siguiente:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o Memoria descriptiva de todos los sistemas.</li> <li>o Cálculos justificativos de la propuesta.</li> <li>o Planos del diseño de todos los Sistemas a su cargo: Sistemas eléctricos, sistemas de comunicaciones y data, sistemas de ventilación, sistema de seguridad, sistemas de ascensores y/o montacargas</li> <li>o Planos de detalles de todos los sistemas planteados.</li> <li>o Planos de sistemas eléctricos.</li> <li>o Sistemas de iluminación.</li> <li>o Sistema de tomacorrientes.</li> <li>o Sistema de tensión estabilizada.</li> <li>o Sistemas de fuerza.</li> <li>o Pararrayos y sistema de protección.</li> <li>o Sistema de puesta a tierra.</li> <li>o Sistema de generación de energía.</li> <li>o Sistema de suministro de energía de ser el caso.</li> <li>o Sistema de Comunicaciones y data.</li> <li>o Sistema de seguridad, vigilancia y monitoreo.</li> <li>o Plantear la factibilidad eléctrica</li> </ul> </li> <li>• Deberá presentar el desarrollo de la especialidad de ambas alternativas de solución.</li> </ul>
<p>ESPECIALISTA EN                  INSTALACIONES                  SANITARIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el responsable de formular, consolidar el sistema de saneamiento de la infraestructura para un adecuado funcionamiento.</li> <li>• Es responsable de plantear el sistema de agua y desagüe.</li> <li>• Responsable de plantear el sistema de evacuación de aguas pluviales</li> <li>• Responsable de plantear el sistema de agua caliente.</li> <li>• Responsable de la dotación y la debida presión del agua potable.</li> <li>• Responsable de los calculo, contenidos técnicos, planeamiento técnico, planos del sistema.</li> </ul>
<p>UN ESPECIALISTA EN                  MEDIO AMBIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto debe contener lo siguiente:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o Descripción y evaluación técnica de los efectos previsible directos e indirectos, acumulativos y sinérgicos en el ambiente, a corto y largo plazo, para cada una de las actividades que se plantea desarrollar en el área del proyecto.</li> <li>o El programa de monitoreo del proyecto en todas las etapas con el fin de verificar el cumplimiento de los estándares de calidad ambiental establecidos en las normas vigentes. Asimismo, evaluar mediante los indicadores del desempeño ambiental previstos del proyecto, en cada etapa, la eficiencia y la eficacia de las medidas de manejo ambiental adoptadas y la pertinencia de medidas correctivas necesarias y aplicables en cada caso en particular.</li> <li>o El plan de contingencia, el cual contendrá las medidas de prevención y atención de las emergencias que se puedan ocasionar durante la ejecución del proyecto y el horizonte del mismo.</li> <li>o Los costos proyectados del plan de manejo en relación a la inversión y en el horizonte del proyecto incluyendo el cronograma de ejecución.</li> <li>o Las medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales negativos que pueda ocasionar el proyecto al ambiente</li> </ul> </li> </ul>





UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>durante las fases de ejecución, operación, mantenimiento, desmantelamiento, abandono y/o terminación del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o El plan de terminación (Una vez concluida la intervención en la etapa de ejecución).</li> <li>o El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos. Es imprescindible contar con los costos y las acciones necesarias para la mitigación del impacto ambiental.</li> <li>o Deberá presentar el desarrollo de la especialidad de ambas alternativas de solución si así se determinó.</li> </ul>
--	---

9.2.4. PERFIL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Profesional	Formación Académica	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	<p><b>Formación académica:</b> Ing. Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p><b>Capacitación</b> Curso y/o Diplomado y/o Taller en Inversión Pública o Proyectos de Inversión Pública, mínimo 30 horas</p> <p><b>Acreditación</b> a. Acreditar con copia del título profesional b. Acreditar con copia del documento de colegiatura habilitado. c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.</p>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de dos (02) años de haber participado como Jefe de Estudios y/o Jefe de Proyecto en la elaboración de proyectos de preinversión y/o Coordinador de Proyectos de inversión pública.</li> <li>• Haber participado en la elaboración de tres (03) proyectos de inversión en la tipología del sector educación y/o educación básica regular y/o universidades públicas y/o instituto superior viables en el marco del INVIERTE.PE y/o SNIP</li> </ul> <p><b>Acreditación</b> Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas: a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) Y documento de conformidad del contrato donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado y/o b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado. c. Otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia y el cumplimiento del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado</p>
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	<p><b>Formación académica:</b> Economista o Ingeniero Economista, colegiado y habilitado. Con estudios de maestría en Proyectos de Inversión o en Gestión Pública debidamente registrado en el Sunedu.</p> <p><b>Capacitación</b> Curso y/o Diplomado y/o Taller en Proyectos de inversión Pública y/o Identificación, Formulación y/o evaluación en Proyectos de Inversión Pública, mínimo 30 horas.</p> <p><b>Acreditación</b> a. Acreditar con copia del título profesional b. Acreditar con copia del documento de colegiatura habilitado.</p>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener como experiencia mínima cinco (05) años como especialista en la formulación y/o evaluación.</li> <li>• Haber participado como formulador y/o evaluador y/o especialista y/o como jefe de la Formulación y/o jefe de evaluación en cinco (05) estudios a nivel de pre inversión para el sector Educación con el SNIP o con el INVIERTE.PE, de los cuales tres (03) deben ser de educación superior universitaria como mínimo.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b> Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas: a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) y su documento de conformidad donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado. b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado y/o c. Otro documento que de manera fehaciente sin lugar a dudas demuestre la experiencia y el cumplimiento</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.	del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA	<p><b>Formación académica:</b> Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Capacitación:</b> En curso, taller y/o diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARCHICAD (mínimo 20 horas) y/o</li> <li>• TWINMOTION (mínimo 20 horas) y/o</li> <li>• AUTOCAD I (mínimo 20 horas)</li> <li>• MS PROJECT (mínimo 20 horas), y/o</li> <li>• Diseño arquitectónico para proyectos de educación (mínimo 20 horas).</li> </ul> <p><b>Acreditación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acreditar con copia del título profesional</li> <li>b. Acreditar con copia del documento de colegiatura.</li> <li>c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.</li> </ol>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor deberá tener, como mínimo tres (03) años de experiencia específica de haber participado en el diseño arquitectónico y/o planteamiento arquitectónico y/o como especialista en Arquitectura y/o como consultor en Diseño Arquitectónico para proyectos de inversión pública a nivel de perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o estudio de inversión, en proyectos del sector educación, específicamente en educación superior universitaria; contados a partir de su titulación.</li> <li>• Debe haber participado como mínimo en el desarrollo y/o diseño de cinco (05) estudios de pre inversión en Educación Superior Universitaria, ya sea con el SNIP o con el INVIERTE.PE.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b> Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) y su documento de conformidad donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado.</li> <li>b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado y/o</li> <li>c. Otro documento que de manera fehaciente sin lugar a dudas demuestre la experiencia y el cumplimiento del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado.</li> </ol>
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA	<p><b>Formación académica:</b> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acreditar con copia del título profesional</li> <li>b. Acreditar con copia del documento de colegiatura.</li> <li>c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.</li> </ol>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo dos (02) años de experiencia de haber participado en el proceso de formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o cálculo y/o diseño estructural del sector educación y/o educación básica regular y/o universidades públicas y/o instituto superior; contados a partir de la colegiatura.</li> <li>• Mínimamente tener dos (02) estudios de pre inversión en el Banco de Inversiones del MEF.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b> Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) y su documento de conformidad donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado.</li> <li>b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado.</li> <li>c. Otro documento que de manera fehaciente sin lugar a dudas demuestre la experiencia y el cumplimiento del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado.</li> </ol>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	<p><b>Formación académica:</b> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acreditar con copia del título profesional</li> </ol>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo un (01) año de experiencia de haber participado en la elaboración de metrados y/o costos y/o presupuestos de estudios de pre inversión y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública; contados a partir de la colegiatura.</li> </ul>





UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>b. Acreditar con copia del documento de colegiatura.                  c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimamente tener tres (03) estudios de pre inversión en el Banco de Inversiones del MEF</li> </ul> <p><b>Acreditación</b>                  Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas:</p> <p>a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) y su documento de conformidad donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado.                  b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado y/o                  c. Otro documento que de manera fehaciente sin lugar a dudas demuestre la experiencia y el cumplimiento del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado.</p>
<p>ESPECIALISTA EN                  INSTALACIONES                  ELÉCTRICAS E                  INSTALACIONES                  ELECTROMECÁNICAS</p>	<p><b>Formación académica:</b>                  Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación</b>                  a. Acreditar con copia del título profesional                  b. Acreditar con copia del documento de colegiatura.                  c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.</p>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo 01 año de experiencia de haber participado como especialista instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en el proceso de formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o salud y/o planta industrial; contados a partir de la colegiatura.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b>                  Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas:</p> <p>a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) y su documento de conformidad donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado.                  b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado y/o                  c. Otro documento que de manera fehaciente sin lugar a dudas demuestre la experiencia y el cumplimiento del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado.</p>
<p>ESPECIALISTA EN                  INSTALACIONES                  SANITARIAS</p>	<p><b>Formación académica:</b>                  Ingeniero Sanitario colegiado o ingeniero civil colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación</b>                  a. Acreditar con copia del título profesional                  b. Acreditar con copia del documento de colegiatura.                  c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.</p>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo un (01) año de experiencia de haber participado como especialistas en instalaciones sanitarias en el proceso de formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa del sector educación y/o educación básica regular y/o universidades públicas y/o instituto superior; contados a partir de la colegiatura.</li> <li>• Mínimamente tener tres (03) estudios de pre inversión en el Banco de Inversiones del MEF.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b>                  Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas:</p> <p>a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) y su documento de conformidad donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado.                  b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado y/o                  c. Otro documento que de manera fehaciente sin lugar a dudas demuestre la experiencia y el cumplimiento del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado.</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UN ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	<p><b>Formación académica:</b>                  Ingeniero Ambiental o Biólogo o Ingeniero Civil o Arquitecto o Ing. Forestal o Ing. Forestal o Ing. Geógrafo o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación</b>                  a. Acreditar con copia del título profesional                  b. Acreditar con copia del documento de colegiatura.                  c. Todos sus grados y títulos deben estar registrados debidamente en la SUNEDU.</p>	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Como especialista en medio ambiente, deberá tener experiencia mínima de seis (06) meses de haber participado como especialista ambiental y/o especialista en estudios ambientales en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos y/o Estudio Definitivos de impacto ambiental y/o Gestión ambiental y/o Monitoreo ambiental y/o DIA y/o EVAP y/o DAP y/u otro documento relacionado a la Gestión ambiental; contados a partir de la colegiatura, en entidades privadas y/o públicas</li> </ul> <p><b>Acreditación</b>                  Se acreditará con cualquiera de las siguientes formas:                  a. Contrato u orden de servicio (según corresponda) y su documento de conformidad donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado.                  b. Certificado y/o Constancia de trabajo donde se evidencie de manera clara el tiempo del servicio y las funciones y/o tipo de trabajo desarrollado y/o                  c. Otro documento que de manera fehaciente sin lugar a dudas demuestre la experiencia y el cumplimiento del servicio del especialista donde se indique el tiempo y el tipo de servicio realizado.</p>
-----------------------------------	--	---

El (Los) documento(s) presentado(s) deberá(n) consignar claramente el período de tiempo y el trabajo desarrollado y/o el cargo con las funciones que desempeñó el profesional caso contrario no se considerará dicha experiencia.

**NOTA:** De no indicar las fechas y funciones, los documentos presentados no serán considerados en la evaluación.

**10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Consultor tendrá en plazo de setenta y cinco (75) días calendario para la elaboración del Plan Director de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS, cuya vigencia inicia desde el día siguiente de suscrito el contrato, dicho plazo se divide de la siguiente forma:

Entregable:	Tiempo Máximo de Entrega (días calendario)
Primer	Hasta los 05 días de la vigencia del contrato
Segundo	Hasta los 40 días de la vigencia del contrato
Tercero	Hasta los 30 días de la conformidad del 2do Entregable
Cuarto	Hasta los 05 días de la conformidad del 3er Entregable



- El plazo para levantar observaciones será hasta los siete (07) días calendario.
- El contratista solo tendrá oportunidad de levantar las observaciones por una sola vez.
- El área usuaria revisará por única vez cada entregable.

**11. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

**11.1. ENTREGABLES**

La evaluación del servicio será concurrente, donde el consultor tendrá que presentar cuatro entregables, el mismo que será revisado y evaluado por los profesionales competentes de la Unidad Formuladora de la UNTELS.

Entregable	Meta	Descripción
1ER ENTREGABLE	PLAN DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será presentado a los cinco (05) días calendario de suscribir el contrato con el consultor, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (trabajo de campo y trabajo de gabinete), el cronograma de actividades del desarrollo del Estudio. La entidad facilitará los documentos de gestión para la elaboración de su plan de trabajo.</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		<ul style="list-style-type: none"> <li>o En caso de existir observaciones, el consultor levantara dicha observación en el plazo que otorgue la Entidad (dependiendo de la complejidad).</li> </ul>
2DO ENTREGABLE	DISEÑO PRELIMINAR DE LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA DEL PLAN DIRECTOR. SEDE VILLA EL SALVADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Será presentado a los veinticinco (25) días calendarios de suscribir el contrato con el consultor, conteniendo el diseño arquitectónico del plan director de la sede Villa el Salvador.</li> <li>o En caso de existir observaciones, el consultor levantara dicha observación en el plazo que otorgue la Entidad (dependiendo de la complejidad).</li> <li>o La aprobación del primer entregable, no será requisito para presentar el segundo entregable.</li> </ul>
3ER ENTREGABLE	DISEÑO PRELIMINAR DE LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA DEL PLAN DIRECTOR. SEDE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Será presentado a los cincuenta (50) días calendarios de suscribir el contrato con el consultor, conteniendo el diseño arquitectónico del plan Director de Villa María del Triunfo</li> <li>o En caso de existir observaciones, el consultor levantara dicha observación en el plazo que otorgue la Entidad (dependiendo de la complejidad).</li> <li>o La aprobación del segundo entregable, será requisito obligatorio para presentar el tercer entregable.</li> </ul>
4TO ENTREGABLE	ESTUDIO DEL PLAN DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>o En caso de existir observaciones el consultor levantara dicha observación en el plazo que otorgue la Entidad (dependiendo de la complejidad).</li> <li>o El contratista a fin de efectuar la prestación del servicio deberá realizar visitas al Área de intervención, Trabajos de Campo, Organización y Preparación, Identificación, interpretación, Priorización, Formulación y Gestión. Las visitas deberán de ser autorizadas y guiadas por un representante de la UNTELS, la cual deberá de ser plasmado en un informe de visita de campo.</li> <li>o La aprobación del tercer entregable, será requisito obligatorio para presentar el cuarto entregable.</li> </ul>

#### 11.2. FORMALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El Consultor presentara tres (03) ejemplares de cada entregable en forma física (Fuente: Arial - Tamaño: 12), por orden regular a través de Oficina de Mesa de Partes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur y revisado por Unidad Formuladora de la Entidad, el entregable deberá estar foliado, sellado y firmado en cada una de sus páginas, por cada uno de los integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor en lo que corresponda a la especialidad del estudio, indicando la especialidad y registro en el Colegio Profesional respectivo, el Jefe del Estudio firma en la totalidad de las páginas.

Los entregables deberán ser presentados en formato digital (DVD), incluyendo cuadros Excel que contengan la información sustentatoria y formulas resueltas sin clave ni protección de celda, así mismo deberá adjuntar la información sustentatoria de campo (encuestas, entrevistas, fotografías, etc.).

El Consultor presentará la información debidamente rotulado y firmado por el responsable de la Consultoría, teniendo en cuenta que la información documental deberá ser digitalizada (certificados, constancias, fichas, encuestas, entrevistas, etc).





UNIVERSIDAD NACIONAL  
 TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONTENIDOS MÍNIMOS A NIVEL DE ESTUDIO	
I. CONSIDERACIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes.</li> <li>- Finalidad.</li> <li>- Objetivos.</li> <li>- Ámbito Territorial.</li> <li>- Horizontes de Planeamiento y Ejecución. Lineamientos Técnicos.</li> <li>- Metodología.</li> </ul>
II. DIAGNOSTICO URBANO	<p><u>2.1. MARCO DE REFERENCIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación geográfica y delimitación política.</li> <li>- Antecedentes históricos.</li> <li>- Roles y funciones.</li> <li>- Perspectivas y previsiones del plan director</li> </ul> <p><u>2.2. CARACTERIZACIÓN SOCIO ECONOMICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecciones de crecimiento universitario</li> <li>- Caracterizaciones socio culturales. Principales actividades económicas.</li> </ul> <p><u>2.3. CARACTERIZACIÓN FÍSICO ESPACIAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformación urbana y usos de suelos.</li> <li>- Infraestructura vial y de transportes.</li> <li>- Equipamiento urbano.</li> </ul> <p><u>2.4. CARACTERIZACIÓN GEOGRÁFICO AMBIENTAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización Físico Geográfica.</li> <li>- Evaluación de Peligros.</li> <li>- Evaluación de vulnerabilidad y riesgos físicos ante desastres.</li> <li>- Caracterización físico ambiental.</li> </ul> <p><u>2.5. CARACTERIZACIÓN DE LA GESTIÓN URBANA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión urbana de las sedes universitarias.</li> </ul> <p><u>2.6. SÍNTESIS DE LA CARACTERIZACIÓN URBANA.</u></p>
III. PROPUESTA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La UNTELS desarrolla su plan director teniendo en cuenta una visión de Desarrollo urbano sostenible.</li> </ul>
IV. PROPUESTAS ESPECIFICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de Conceptualización del plan director según con contexto, servicios educativos, ejes estratégicos de la UNTELS, ETC.</li> <li>- Propuesta de Desarrollo Urbano según las necesidades identificadas por la Universidad de establecer sus servicios académicos en los locales de la UNTELS.</li> <li>- Propuesta de expansión de infraestructura urbana de la UNTELS a 10 años.</li> <li>- Propuesta Vial (circulación interna y externa).</li> <li>- Plano de zonificación de los servicios educativos (académicos, administrativos, complementarios académicos, bienestar universitario, investigación, servicios generales, etc.).</li> <li>- Propuesta de áreas de recreación activa, pasiva y estacionamientos (carros, bicicletas, motos).</li> <li>- Propuesta de Equipamiento Urbano (lineamiento).</li> <li>- Propuesta de servicios básicos (lineamiento).</li> <li>- Propuesta de ordenamiento ambiental y seguridad física ante desastres naturales.</li> </ul>



## 12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL POSTOR O CONSULTOR

- > Presentar un plan de trabajo de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría.
- > Mantener reuniones periódicas con el personal de la UF.
- > Subsanan las observaciones que pudiera presentar la UF.
- > El consultor asumirá la total responsabilidad técnico-legal de los servicios prestados para la elaboración del estudio.
- > En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración a corrección, no podrá negar su concurrencia.
- > Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo técnico.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 13. FORMA DE PAGO

Con el cumplimiento de los Entregables, la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur cancelará al consultor según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CONDICIÓN PARA PAGO
Entregable 01: Plan de trabajo.	10% del monto contractual.	Previa conformidad de la UF de la UNTELS.
Entregable 02: Diseño Preliminar de la Propuesta Arquitectónica del Plan Director. Sede Villa el Salvador	40% del monto contractual.	Previa Conformidad del Estudio por parte de la UF de UNTELS.
Entregable 03: Diseño Preliminar de la Propuesta Arquitectónica del Plan Director. Sede Villa María del Triunfo	30% del monto contractual.	Previa Conformidad del Estudio por parte de la UF de UNTELS.
Entregable 04: Estudio Del Plan Director. Completo	20% del monto contractual.	Previa Conformidad del Estudio por parte de la UF de UNTELS.

### SUPERVISIÓN

La entidad contratante supervisará de forma permanente la ejecución de la prestación a fin de obtener la viabilidad Estudio concluido.

La supervisión del estudio estará a cargo de la Unidad Formuladora de la UNTELS.

La labor del supervisor será de campo y gabinete, en campo estará presente en las acciones del consultor, dándolas por realizadas y aceptadas con su sello y firma, en gabinete tendrá la responsabilidad de revisar los informes y documentos.

En caso se considere necesario, se solicitará asistencia técnica del MINEDU.

### 14. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el área usuaria, dentro del plazo que no exceda los diez (10) días de recibido el informe final del entregable.

### 15. PENALIDADES

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

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

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:

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

Donde:

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

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

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





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Otras Penalidades:**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los treinta (30) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Unidad Formuladora. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora. El plazo se computará desde la fecha de renuncia del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El consultor es responsable hasta por dos años de haberse emitido la conformidad al servicio prestado por vicios ocultos y la calidad del servicio ofrecido. Detectado ello, la UNTELS notificara al consultor las deficiencias a vicios ocultos para que este subsane en un plazo máximo de 03 días calendarios de notificado. Pasado dicho tiempo, sin que el consultor subsane lo comunicado, la UNTELS elevara los actuados al OSCE solicitando su sanción respectiva y otras acciones que correspondan por velar los intereses de la UNTELS.

**17. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor y la UF se comprometen a mantener en estricta confidencialidad de la información obtenida antes, durante y después de la realización del estudio y a utilizarla únicamente para los fines propios de la universidad.

**18. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Se debe precisar que la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la elaboración del estudio del plan director.

Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin Consentimiento escrito de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**19. SEGUROS**

El consultor asume su póliza de seguro (seguro de salud y seguro complementario de trabajo de riesgo).

Villa el Salvador, 15 de agosto de 2023

Mg. Roger Leonel Uscañaita Apaza  
JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener como mínimo dos (02) años de haber participado como Jefe de Estudios y/o Jefe de Proyecto en la elaboración de proyectos de preinversión y/o Coordinador de Proyectos de inversión pública.</li> <li>• Haber participado en la elaboración de tres (03) proyectos de inversión en la tipología del sector Educación y/o educación básica regular y/o universidades públicas y/o instituto superior viables en el marco del INVIERTE.PE y/o SNIP.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener como experiencia mínima cinco (05) años como especialista en la formulación y/o evaluación.</li> <li>• Haber participado como formulador y/o evaluador y/o especialista y/o como jefe de la Formulación y/o jefe de evaluación en cinco (05) estudios a nivel de pre inversión para el sector Educación con el SNIP o con el INVIERTE.PE, de los cuales tres (03) deben ser de educación superior universitaria como mínimo.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor deberá tener, como mínimo tres (03) años de experiencia específica de haber participado en el diseño arquitectónico y/o planteamiento arquitectónico y/o como especialista en Arquitectura y/o como consultor en Diseño Arquitectónico para proyectos de inversión pública a nivel de perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o estudio de inversión, en proyectos del sector educación, específicamente en educación superior universitaria; contados a partir de su titulación.</li> <li>• Debe haber participado como mínimo en el desarrollo y/o diseño de cinco (05) estudios de pre inversión en Educación Superior Universitaria, ya sea con el SNIP o con el INVIERTE.PE</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo dos (02) años de experiencia de haber participado en el proceso de formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o calculo y /o diseño estructural del sector educación y/o educación básica regular y/o universidades públicas y/o instituto superior; contados a partir de la colegiatura.</li> <li>• Mínimamente tener dos (02) estudios de pre inversión en el Banco de Inversiones del MEF</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo un (01) año de experiencia de haber participado en la elaboración de metrados y/o costos y/o presupuestos de estudios de pre inversión y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública; contados a partir de la colegiatura.</li> <li>• Mínimamente tener tres (03) estudios de pre inversión en el Banco de Inversiones del MEF</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo 01 año de experiencia de haber participado como especialista instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en el proceso de formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o salud y/o planta industrial; contados a partir de la colegiatura.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional deberá tener, como mínimo un (01) año de experiencia de haber participado como especialistas en instalaciones sanitarias en el proceso de formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa del sector educación y/o educación básica regular y/o universidades públicas y/o instituto superior; contados a partir de la colegiatura.</li> <li>• Mínimamente tener tres (03) estudios de pre inversión en el Banco de Inversiones del MEF</li> </ul>

	<p><b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como especialista en medio ambiente, deberá tener experiencia mínima de seis (06) meses de haber participado como especialista ambiental y/o especialista en estudios ambientales en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Expedientes Técnicos y/o Estudio Definitivos de impacto ambiental y/o Gestión ambiental y/o Monitoreo ambiental y/o DIA y/o EVAP y/o DAP y/u otro documento relacionado a la Gestión ambiental; contados a partir de la colegiatura, en entidades privadas y/o públicas</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Ing. Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b> Economista o Ingeniero Economista, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA</b> Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA</b> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS</b> Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p>

	<p><b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b>                  Ingeniero Ambiental o Biólogo o Ingeniero Civil o Arquitecto o Ing. Forestal o Ing. Geógrafo o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de Pre-Inversión y/o servicios de elaboración de expedientes técnicos en proyectos en general debidamente demostrada.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

<p>(20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul></div>
--

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 170,000.00</b> (Ciento setenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 300,000.00<sup>15</sup>:</b>  <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 200,000.00 y &lt; 300,000.00:</b>  <b>30 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 170,000.00<sup>16</sup> y &lt; 200,000.00:</b>  <b>15 puntos</b></p>
<b>B</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del Plan de Trabajo de la Consultoría: Antecedentes, objetivos, definición de estrategias, Metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría, identificación y programación de actividades, organigrama y funciones Utilización de Recursos y personal según TDR</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

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

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

*(...)*

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

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

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

M >= S/ 1 000,000.00	[...]	puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...]	puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...]	puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de ejecución</li> <li>• Aportes de mecanismos control de plazos y calidad para el resultado óptimo de la consultoría.</li> <li>• Aportes tecnológicos o de ingeniería en el ámbito de la influencia de la universidad.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[30] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>C.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>[15] puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Jefe de Proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso y/o Diplomado y/o Taller en Inversión Pública o Proyectos de Inversión Pública, mínimo 30 horas.</li> </ul> </li> <li><b>2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión pública.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso y/o Diplomado y/o Taller en Proyectos de inversión Pública y/o Identificación, Formulación y/o evaluación en Proyectos de Inversión Pública, mínimo 30 horas.</li> </ul> </li> <li><b>3. Especialista en Diseño de Arquitectura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En curso, taller y/o diplomado en ARCHICAD y/o TWINMOTION y/o AUTOCAD I y/o MS PROJET y/o Diseño arquitectónico para proyectos educación, mínimo 20 horas.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditarán con copia simple de diplomas, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación</p> <div data-bbox="328 1594 1050 1850" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>A. <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></p> <p>B. <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>	<p><i>Más de 50 horas lectivas:</i> <b>[5] puntos</b></p> <p><i>Más de 30 hasta 50 horas lectivas:</i> <b>[3] puntos</b></p> <p><i>Más de 100 horas lectivas:</i> <b>[5] puntos</b></p> <p><i>Más de 30 hasta 100 horas lectivas:</i> <b>[3] puntos</b></p> <p><i>Más de 100 horas lectivas:</i> <b>[5] puntos</b></p> <p><i>Más de 20 hasta 100 horas lectivas:</i> <b>[3] puntos</b></p>
<b>C.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15] puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica en la especialidad del personal clave propuesto en jefe de proyecto, especialista en formulación de proyectos y Especialista en Diseño de Arquitectura, se</p>	

<p>considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Jefe de Proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener como mínimo dos (02) años de haber participado como Jefe de Estudios y/o Jefe de Proyecto en la elaboración de proyectos de preinversión y/o Coordinador de Proyectos de inversión pública.</li> <li>• Haber participado en la elaboración de tres (03) proyectos de inversión en la tipología del sector educación y/o educación básica regular y/o universidades públicas y/o instituto superior viables en el marco del INVIERTE.PE y/o SNIP.</li> </ul> </li> <li><b>2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener como experiencia mínima cinco (05) años como especialista en la formulación y/o evaluación.</li> <li>• Haber participado como formulador y/o evaluador y/o especialista y/o como jefe de la Formulación y/o jefe de evaluación en cinco (05) estudios a nivel de pre inversión para el sector Educación con el SNIP o con el INVIERTE.PE, de los cuales tres (03) deben ser de educación superior universitaria como mínimo</li> </ul> </li> <li><b>3. Especialista en Diseño de Arquitectura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor deberá tener, como mínimo tres (03) años de experiencia específica de haber participado en el diseño arquitectónico y/o planteamiento arquitectónico y/o como especialista en Arquitectura y/o como consultor en Diseño Arquitectónico para proyectos de inversión pública a nivel de perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o estudio de inversión, en proyectos del sector educación, específicamente en educación superior universitaria; contados a partir de su titulación.</li> <li>• Debe haber participado como mínimo en el desarrollo y/o diseño de cinco (05) estudios de pre inversión en Educación Superior Universitaria, ya sea con el SNIP o con el INVIERTE.PE</li> </ul> </li> </ol> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>C. Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></p> <p><i>D. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></p> <p><i>E. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <p><i>F. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> </div>	<p>Más de [3] años: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [3] años: <b>[3] puntos</b></p> <p>Más de [6] años: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [5] hasta [6] años: <b>[3] puntos</b></p> <p>Más de [4] años: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [3] hasta [4] años: <b>[3] puntos</b></p>
--	---

	<p><i>G. Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>	
--	---	--

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>17</sup>

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

---

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

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**

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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### H. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### I. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS

Presente.-

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

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>32</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
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 ITEMS, 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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-UNTELS**  
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.*