

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2023-UNMSM**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL  
DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE  
INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE  
INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y  
GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR  
DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE  
LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

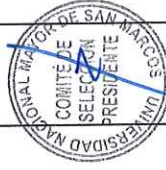
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
RUC N° : 20148092282  
Domicilio legal : CAL GERMAN AMEZAGA NRO. 375 - LIMA  
Teléfono: : 01) 6197000  
Correo electrónico: : [especialista3\\_ups@unmsm.edu.pe](mailto:especialista3_ups@unmsm.edu.pe) / [jpazil@unmsm.edu.pe](mailto:jpazil@unmsm.edu.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION N° 117-DGA-OA-2023 el 04 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

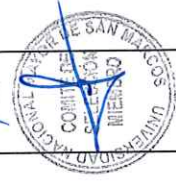
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita en la Oficina de Abastecimiento de la UNMSM.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE
- Resolución Ministerial RM 239-2020-MINSA
- Resolución Ministerial RM 087-2020-VIVIENDA
- Constitución Política – Artículo 21.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N°27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N°29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N°29151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. 234-2022-EF y D.S. 308-2022-EF
- Decreto Supremo N°005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (ROF).
- Decreto Supremo 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución directoral nacional 187/INC 05-12-2005 (Hitos y muros).
- Decreto Supremo N°054-2013-PCM (CIRAS, Pre existencia, Plan de Monitoreo Arqueológico).
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 210-2000-MTC "Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras".
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".
- Resolución Directoral N°550-2014-DGA-VMMPIC/MC.
- (Guía para la elaboración de Expediente Técnico: Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos y Ficha de Registro Fotográfico)
- Resolución Directoral N°564-2014-DGA-VMMPIC/MC
- Diseño del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Resolución Ministerial N°272-2015-DGA-VMMPIC/MC
- Lineamientos para Inspección Ocular.
- Resolución Directoral N°010-2017-DGA-VMMPIC/MC
- Ficha de Monitoreo Arqueológico.



- Resolución Ministerial N°282-2017-MC
- Guía Metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de

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.

- 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

<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/>

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:

- 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>.
- 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.
- 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. 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor <sub>i</sub>  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor <sub>i</sub>  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor <sub>i</sub>  
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 : 000-000173053  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-000000000173053-0

##### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

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

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>8</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.<sup>9</sup> (Anexo N°14).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<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 e) 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

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

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

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

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

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.

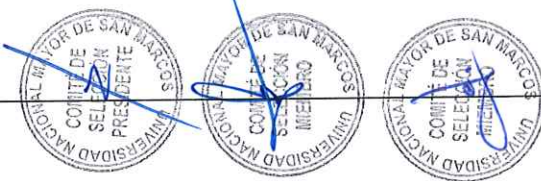
**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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 el primer piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMEZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en parciales (entregables) conforme lo señalan los numerales XI. FORMA DE PAGO y XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO del Capítulo III de las presente bases.

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



<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 MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

#### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

##### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

I. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO  
Oficina de Proyectos de Inversión (OPI) – Unidad Formuladora (UF) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
Contratación del servicio de elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto de inversión: “Mejoramiento y ampliación del servicio de formación de pregrado en educación superior universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica de la Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de Lima, provincia de Lima y departamento de Lima”.

##### III. FINALIDAD PÚBLICA

Fomentar el posicionamiento institucional y garantizar adecuadas condiciones básicas de calidad del servicio de formación de pregrado en educación superior universitaria en la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica, con la implementación del proyecto de inversión: “Mejoramiento y ampliación del servicio de formación de pregrado en educación superior universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica de la Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de Lima, provincia de Lima y departamento de Lima” en el marco vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En ese contexto se ha priorizado la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, en el presente año, mediante la contratación de una consultoría especializada para la elaboración del proyecto de inversión, asimismo la idea de proyecto de inversión se encuentra registrada en el PPII del sector Educación.

##### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Elaborar el estudio de preinversión a nivel de perfil que determine la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto de inversión, considerando las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del marco normativo, lineamientos y normas técnicas del sector para su elaboración, programación, viabilidad y ejecución.

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

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

##### V. MARCO LEGAL

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

- a) Ley Universitaria N°20220.
- b) Decreto Legislativo N°1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. 002-2019/EF y sus modificatorias.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

- d) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°44-2019-EF y sus modificatorias.
- e) Decreto Legislativo N°1257, Ley de Organización y Función del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante Decreto Legislativo N°242-2018-EF.
- f) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del DL N° 1252.
- g) Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Resolución Directoral N° 009-2020-EF/63.01 que modifica la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i) Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- j) Anexo N°11 “Parámetros de evaluación Social” y normas técnicas (Reglamento Nacional de Edificaciones), recomendadas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k) Lineamientos Metodológicos Generales de la Evaluación Ex Post de las Inversiones.
- l) Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones.
- m) Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.
- n) Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- o) Documentación de Gestión y Organización de la Universidad.
- p) Decreto supremo N°016-2015-MINEDU, que aprueba la política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- q) Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva.
- r) Notas Técnicas del Ministerio de Educación en el servicio de Educación Superior Universitaria.
- s) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- t) Decreto Supremo N° 024-2008-EX: Medidas de ahorro de energía en el sector público.
- u) Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N°021-83-TR del 1983.03.23.
- v) Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- w) Reglamento de Métricas.

#### VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### ALCANCES

Para la formulación del proyecto de inversión en asueto, el consultor utilizará las normas, guías, entre otros lineamientos para la elaboración del estudio de preinversión, asimismo la idea de proyecto de inversión de que será de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto:

- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva.
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Notas Técnicas del Ministerio de Educación en el servicio de Educación Superior Universitaria.
- Anexo N°07 “Contenidos Mínimos de los Estudios de Preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión”, Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Anexo N°11 “Parámetros de evaluación Social” y normas técnicas (Reglamento Nacional de Edificaciones), recomendadas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Lineamientos Metodológicos Generales de la Evaluación Ex Post de las Inversiones.
- Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones.
- Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.
- Aplicativo para uso de precios sociales.
- Orientaciones para el registro del costo de control concurrente en las inversiones.
- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- Documentación de Gestión y Organización de la Universidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

#### DESCRIPCIÓN

La descripción del servicio de elaboración del documento técnico mencionado no es limitativa, y servirán para la formulación del proyecto, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte conlleva la mejor manera de realizar el documento técnico de preinversión.

El documento técnico para la formulación y evaluación del proyecto será el estudio de preinversión a nivel de Perfil que será elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en el presente Término de Referencia.

Para el cumplimiento de los objetivos, la empresa Consultora deberá formular el estudio de preinversión a nivel de perfil en el marco vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones bajo los lineamientos del Sector correspondiente, guías metodológicas y estándares de parámetros, normas y Perfil. Estimando que EL CONSULTOR sea el y sustente los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria y secundaria, fuentes de información a revisar, el enfoque metodológico para abordar los capítulos de identificación, formulación y evaluación, así como, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las o la alternativa (s) de solución, la ejecución del estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y evaluación estructural, y la elaboración de las especialidades de Ingeniería para el planteamiento técnico del proyecto.

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

#### VII. ANTECEDENTES

El presente estudio de identificación, Diagnóstico y Determinación de Metas de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica de la Facultad de Ing. Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica (FIGMGMG) para el análisis de la brecha actual y proyectada de la demanda del servicio de formación de pregrado en Educación Superior Universitaria de una oferta pertinente.

Acerc a la situación actual del servicio de formación de pregrado en la Escuela Profesional, se determinó que la Escuela enfrenta un conjunto de deficiencias en cuanto a los factores productivos de infraestructura en la que los ambientes funcionan inadecuadamente, equipamiento, mobiliario, recursos humanos, entre otros que afectan el cumplimiento de las condiciones de calidad de la formación de pregrado. Por lo tanto, se determinó que la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica (FIGMGMG) se defina la necesidad de formación de pregrado en ESU de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica (FIGMGMG) en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Ley Universitaria N°30220, al Estatuto de la Universidad, al Plan Estratégico Institucional 2019-2023, y a los lineamientos de la UNMSM.

El estado actual de las aulas de la EP, donde se brinda las clases académicas de pregrado no cumple las condiciones básicas de calidad debido a que actualmente el uso de los ambientes es destinado para los laboratorios, restando la necesidad de contar con ambientes exclusivos para la formación de pregrado. Los laboratorios considerando los factores que afectan la calidad de la formación de pregrado son: equipamientos y mobiliarios que cuentan las aulas y laboratorios respectivamente muestra que existe una deficiencia de equipos especializados para la realización de las horas prácticas y teóricas, manejan equipos y mobiliarios desfasados de tecnología y modernidad.

En ese sentido, durante el mes de enero del presente año 2023, la Unidad Formuladora (UF) registra y actualiza la idea de proyecto de inversión denominado “Mejoramiento y ampliación del servicio de formación de pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica de la Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, en el Banco Nacional de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Entidad en el sector Educación.

La Facultad de Ingeniería Geológica, Metalúrgica, Minera y Geográfica de la Universidad cuenta con una Resolución Rectoral N°04709-R-15 de fecha 05 de octubre del 2015, en la cual se aprueba, en vía de regularización, la asignación de terreno de 5,452.00 m<sup>2</sup> para la ampliación de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica, ubicado entre la entrada sur al Estadio de San Marcos, para la ampliación de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

Cabe señalar que la Facultad de Ingeniería Geológica, Metalúrgica, Minera y Geográfica de la Universidad a través de los Oficios N°00151-2022-EFIGL-FIGMGMG/UNMSM y Oficio N°00552-2022-D-FIGMGMG/UNMSM, solicita al inicio de la gestión de preinversión al consultor, el inicio de la fase de formulación y evaluación del proyecto, para la ejecución de su ejecución en beneficio de la población universitaria que cuenta la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica.

#### VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### UBICACIÓN DEL TERRENO

El proyecto se implementará en el terreno asignado a la Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica, la misma que consta de un terreno baldío perteneciente a la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica y se adjunta una documentación que acredita la disposición de uso del terreno para la ejecución del proyecto de Ingeniería Geológica a través de acto administrativo N°00151-2022-EFIGL-FIGMGMG/UNMSM, el cual se encuentra en el expediente N°00552-2022-D-FIGMGMG/UNMSM, y dos niveles para las actividades administrativas, ubicados en la avenida República de Venezuela 3789, Ciudad Universitaria de la Universidad, en el distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima.

De acuerdo a la Resolución Rectoral N°04709-R-15, el área de terreno asignada a la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica actualmente es de 5,452.00 m<sup>2</sup>. De dicha área, actualmente existe edificaciones construidas en beneficio de las actividades académicas, administrativas y complementarias con un área de 2,243.23 m<sup>2</sup> (aproximadamente), y un área disponible de 3,208.77 m<sup>2</sup> (aproximadamente), destinado para la ampliación de la FIGMGMG.



#### IX. PRODUCTO A ENTREGAR

EL CONSULTOR deberá presentar el documento técnico de forma digital y físico, un (01) juego original y dos (02) copias de toda la documentación respectivamente sellada y firmada por el Jefe de Proyecto, Representante Legal y profesional de la especialidad a cargo (anexos, informes, planos, entre otros), el resumen ejecutivo, el estudio de preinversión, y todos los anexos referentes al proyecto de inversión: “Mejoramiento y ampliación del servicio de formación de pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica de la Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA y departamento de Lima” (UF) de la UNMSM. La recepción de los documentos se realiza por mesa de partes virtual durante los días hábiles. A continuación, se detalla los tres (03) entregables:

##### a) PRIMER ENTREGABLE:

La empresa consultora y/o El Consultor tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El primer entregable está conformado por la entrega del primer informe y segundo informe, en los cuales, su plazo de entrega consta con plazo límite detallado a continuación:

Primer Informe: cinco (05) días calendario

Segundo Informe: treinta (30) días calendario.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA  
Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA”

El primer entregable deberá cumplir fehacientemente con el siguiente contenido mínimo:

- **Primer Informe**
  - i) Plan de Trabajo del Proyecto que comprenderá:
    - 1) Datos Generales
    - 2) Marco Legal
    - 3) Localización e Institucionalidad
    - 4) Metodología de desarrollo de las herramientas participativas
    - 5) Metodología de la formulación del Proyecto
    - 6) Datos de los profesionales
    - 7) El cronograma de desarrollo de actividades
    - 8) Programación de visitas y actividades de campo
    - 9) Mecanismos de control para garantizar la calidad
    - 10) Documentos e instrumentos de recopilación de información priorizados (actas, encuestas, entrevistas, entre otros)
    - 11) Copia de la documentación correspondiente al proceso de contratación.
- **Segundo Informe**
  - ii) Informe de Estudio de Mecánica de Suelos, que comprenderá:
    - 1.0 Generalidades
      - 1.1 Objetivo del Estudio.
      - 1.2 Normatividad.
      - 1.3 Ubicación y descripción del área en estudio.
    - 1.4 Acceso al área de estudio.
    - 1.5 Condición climática y altitud de la zona.
    - 2.0 Geología y sismicidad del área en estudio
      - 2.1 Geodinámica.
      - 2.2 Sismicidad.
      - 3.0 Investigación de campo
      - 4.0 Cimentaciones de las estructuras
      - 5.0 Ensayos de laboratorio
      - 6.0 Perfiles estratigráficos
      - 7.0 Análisis de la cimentación
        - 7.1 Profundidad de la Cimentación
        - 7.2 Tipo de Cimentación
        - 7.3 Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
        - 7.4 Cálculo de Asentamientos.
      - 8.0 Memoria de Cálculo
      - 9.0 Agradecimiento al sueldo de cimentación
      - 10.0 Conclusiones y recomendaciones
      - 11.0 Otros
        - 11.1 Presentación de Fotografías
        - 11.2 Normatividad. Incluir fotografías Panorámicas del área designada
        - 11.3 Número de Calicatas Mínimas.
        - 11.4 Perfiles Estratigráficos en Corte longitudinal y Transversal.
        - 11.5 Casos terrenos arcillosos.
        - 11.6 Presentación de documentos, ensayo, certificados.
        - 11.7 Caso de obras menores.
        - 11.8 Recomendaciones referidas a Capa de Afimado o Material Granular
        - 11.9 Recomendaciones referidas al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
        - 11.10 Anexos (ensayo de laboratorios; registros de excavación, panel fotográfico, planos de calicatas y perfil estratigráfico).
- iii) Informe de Levantamiento Topográfico, que comprenderá:
  - 1. Generalidades
    - 1.1. Objetivo del Estudio
    - 1.2. Metodología del Trabajo
    - 1.3. Ubicación y Descripción del área en estudio



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA  
Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA”

- 1.4. Acceso al área de estudio
  - 1.5. Recopilación de información
  - 2. Trabajo de Campo
    - 2.1. Reconocimiento del área de Estudio
    - 2.2. Red de control Horizontal y Red de Control Vertical
  - 3. Trabajos de Gabinete
  - 4. Conclusiones y Recomendaciones
  - 5. Presentación de Fotografías
  - 6. Contenido Mínimo de Planos
- iv) Capítulo de Identificación del Estudio de Preinversión, de acuerdo al Anexo N°07: Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión, que comprenderá:
- 2. Identificación
    - 2.1. Diagnóstico
      - 2.1.1. La población afectada
      - 2.1.2. El territorio
      - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
        - a. Estimar la capacidad de producción de la UP
        - b. Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
        - c. Estimar la oferta optimizada
        - d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto
      - 2.1.4. Otros agentes involucrados
    - 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
    - 2.3. Planteamiento del proyecto
      - 2.3.1. Objetivo del proyecto
      - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución
- v) **SEGUNDO ENTREGABLE:**  
La empresa consultora y/o El Consultor tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente suscrito al contrato, conformado por lo siguiente:
- ii) Capítulo de Formulación del Estudio de Preinversión, de acuerdo al Anexo N°07: Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión, que comprenderá:
- 3. Formulación
    - 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
    - 3.2. Análisis del mercado del servicio
      - 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio
        - a. Se identificarán los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto.
        - b. Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo.
        - c. Se estimará y analizará la demanda actual.
        - d. Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan.
        - e. Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto.
      - 3.2.1. Determinación de la brecha oferta - demanda
      - 3.3. Análisis técnico
        - 3.3.1. Aspectos técnicos
        - 3.3.2. Diseño preliminar
        - 3.3.3. Métricas físicas
      - 3.4. Gestión del Proyecto
        - 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución
        - 3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRAO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

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

ii) Estudios de las Especialidades de Ingeniería Básica:  
2.1 Diseño Estructural, anexos, planos, entre otros.  
2.2 Diseño Estructural, anexos, planos, entre otros.  
2.3 Instalaciones Eléctricas, anexos, entre otros.  
2.4 Instalaciones Sanitarias, anexos, entre otros.  
2.5 Mitrados, Costos y Presupuestos, anexos, entre otros.

c) TERCER ENTREGABLE:

La empresa consultora y/o El Consultor tendrá un plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de su inicio de contrato, con el fin de elaborar el Perfil de Inversión, de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión, que comprenderá:

4. EVALUACIÓN  
4.1. Evaluación Social  
4.1.2 Beneficios sociales  
4.1.3 Costos sociales  
4.1.4 Criterios de decisión  
a) Metodología costo-beneficio  
b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)  
4.1.5 Análisis de incertidumbre  
Análisis de sensibilidad  
4.2. Evaluación ambiental  
4.3. Análisis de Sostenibilidad  
4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto  
4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

ii) Resumen Ejecutivo del Estudio de Preinversión, de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión, que comprenderá:

- A. Información general del proyecto  
B. Planteamiento del proyecto  
C. Justificación de la necesidad del proyecto  
D. Descripción del Proyecto  
E. Gestión del Proyecto  
F. Costos del Proyecto  
G. Evaluación Social  
H. Sostenibilidad del Proyecto  
I. Marco Lógico

iii) Compatibilidad del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil

- 1) Resumen ejecutivo.  
2) Capítulo de identificación.  
3) Capítulo de formulación.  
4) Capítulo de evaluación.  
5) Conclusiones  
6) Recomendaciones

Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

- Fase de Ejecución.

- Fase de Funcionamiento.

7) Anexos (incluyendo como anexos la información que sustente los temas analizados en el perfil, memorias descriptivas, planos, entre otros de cada especialidad).

iv) Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRAO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

El referido entregable, es el Proyecto de Inversión consolidado con todos sus contenidos, planos, informes, memorias y anexos, entre otras documentaciones que correspondan, el mismo que será remitido a la Oficina de Proyectos de Inversión de la Unidad Ejecutora de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la UNMSM para su evaluación. Todos los entregables son sucesionales por lo que en ningún caso se podrá presentar el entregable final.

Cabe mencionar que, este último producto a entregar deberá presentarse también en medio impreso con la consolidación de todas las especialidades del estudio de preinversión a nivel de Perfil por mesa de partes de la sede central de la Oficina de Proyectos de Inversión de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en la Ciudad Universitaria (Edificio de la Oficina Central de Admisión, segundo piso) del distrito de Lima, provincia y departamento de Lima, y así mismo la entrega digital será remitida a mesa de partes virtual de la Oficina General de Infraestructura Universitaria ([mesadepartes@unmsm.edu.pe](mailto:mesadepartes@unmsm.edu.pe)).

Por último, se señala que para efecto de entrega de cada producto y otras presentaciones (actualizaciones de ingreso, solicitud de información, notificaciones, entre otros asuntos relacionados al proceso de elaboración del estudio de pre inversión), las cartas y/o documentos de EL CONSULTOR podrán ser presentadas a través de mesa de partes virtual de la Oficina General de Infraestructura Universitaria ([mesadepartes@unmsm.edu.pe](mailto:mesadepartes@unmsm.edu.pe)).

X. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil del proyecto tendrá un periodo de duración de noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Asimismo, para efectos del levantamiento de observaciones, de ser el caso, el Consultor tendrá los siguientes plazos como máximos para la entrega de los entregables:

- Primer Entregable: Hasta 15 días calendario.
- Segundo Entregable: Hasta 15 días calendario.
- Tercer Entregable: Hasta 10 días calendario.

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

Se otorgará una conformidad a cada entregable por la Oficina de Proyectos de Inversión de la Oficina General de Infraestructura Universitaria, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia

XI. FORMA DE PAGO

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

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

FORMA DE PAGO	ENTREGABLES	INFORMES	DESCRIPCIÓN	ABONO PORCENTUAL	PLAZO
PRIMERA ARIADA	Primer Entregable	Primer Informe	A la aprobación del 1er entregable	30%	08 días calendario
SEGUNDA ARIADA	Segundo Entregable	Segundo Informe	A la aprobación del 2do entregable	50%	30 días calendario
TERCERA ARIADA	Tercer Entregable	Tercer Informe	A la aprobación del 3er entregable	20%	Seisenta (60) días calendario

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

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

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

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

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

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

El estudio de preinversión a nivel de Perfil del proyecto de inversión denominado: "Mejoramiento y ampliación del servicio de formación de pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica de la Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de Lima, provincia de Lima y departamento de Lima", deberá presentarse en medio impreso por mesa de partes, y también en forma digital a mesa de partes virtual de la Oficina General de Infraestructura Universitaria de la sede central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en la Av. Carlos Germán Arceaga / Ciudad Universitaria (Edificio de la Oficina Central de Admisión, segundo piso) del distrito de Lima, provincia y departamento de Lima, en horario de oficina de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborales dispuestos por el ejecutivo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En medio impreso, deberá presentarse en tres (03) ejemplares (un 01 original y dos 02 copias) impreso en papel bond A4 de 75g, será visado (sello y firma) y foliado por los profesionales inspectores y para planos, papel blanco A0, A1, A2 y A3 deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del consultor en todas sus páginas, junto con la firma del jefe de proyecto y del profesional especialista, según sea el caso.
- En medio digital, deberá presentarse en formato digital en CD que contenga el informe respectivo, con todas las especialidades incluidas: cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio y procesados en Word, Excel, AutoCAD, presupuesto en PDF y Backup de S10 para las versiones vigentes de Windows y MS Office, entre otros documentos relacionados al proyecto para las versiones vigentes de Windows y MS Office.
- El CD deberá contener: (i) la versión escaneada de los ejemplares, (ii) la versión en los programas originales en Word, Excel, Microsoft Project, PowerPoint, AutoCAD, entre otros. Se incluirá los archivos de las imágenes que se hayan incluido de estos; por ejemplo, si se elabora un cuadro de Excel y se inserta como imagen, necesariamente, se debe acompañar el Excel correspondiente.

En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones en la normativa del Invierte.pe, lineamiento o notas técnicas del Ministerio de Educación y/o lineamientos de la UNMSM, El Consultor está en la obligación de adecuar el estudio de preinversión a nivel de Perfil y cada especialidad realizada, poniendo a consideración de la entidad previa opinión del Responsable de la Unidad Formuladora según la etapa del contrato en que se encuentre, asimismo, solicitar la ampliación de plazo que amerite por constituirse en una causal no atribuible al Consultor.

## XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

La conformidad será otorgada a cada entregable previo informe favorable, estará a cargo de la Oficina de Proyectos de Inversión; en relación a los estudios de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, evaluación estructural, ingeniería básica, y arquitectura será necesario el informe que cuente opinión favorable previo a la conformidad del entregable que comprometa.

Conforme al Art. 50 de la Ley N° 30235, Ley de Contrataciones del Estado, y modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1444, El Tribunal de Contrataciones del Estado otorgará el informe de conformidad y/o una opinión favorable de la Oficina de Proyectos de Inversión, previo a la conformidad del entregable que comprometa, para evitar los perjuicios económicos con omisiones, deficiencias o información equivocada, que ocasionen perjuicio económico a la Entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"

## XIII. MECANISMO DE SUPERVISIÓN Y MEDIDAS

La Oficina de Proyectos de Inversión (UP) de la UNMSM como órgano técnico responsable de la supervisión y control de la calidad del estudio de preinversión a nivel de Perfil del proyecto de inversión: "Mejoramiento y ampliación del servicio de formación de pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica de la Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, distrito de Lima, provincia de Lima y departamento de Lima", realizará el control como visitas de supervisión, reuniones de seguimiento, reuniones de coordinación con áreas usuarias entre otros (definición del servicio, requerimiento de la infraestructura y equipamiento, participar en los Talleres de validación de la propuesta arquitectónica, entre otros), a ser realizados durante el desarrollo del estudio, juntamente con el equipo técnico, se realizará la evaluación del proyecto y las medidas de control tienen por finalidad velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

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

EL CONSULTOR deberá cumplir con el cronograma presentado en el plan de trabajo, es mismo que es aprobado por la Oficina de Proyectos de Inversión de la UNMSM. Asimismo, está en la obligación de monitorear a la empresa consultora, durante todo el proceso de formulación del proyecto de inversión, de manera inspeccionada al trabajo de campo y/o domicilio legal, en caso no se cuente en situ a los profesionales solicitados y registrados como parte del equipo técnico presentado, como primera vez se efectuará una llamada, de incurrir en la falta, se procederá sancionar administrativamente de acuerdo a la ley de contrataciones.

## XIV. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

EL CONSULTOR es el responsable absoluto por la calidad ofrecida, los estudios que realizará y por los vicios ocultos del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil por un plazo no menor a cinco (5) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas en el Documento Técnico de Preinversión, así como el perjuicio económico que ello produzca a la Universidad. En esa medida, EL CONSULTOR es el encargado de la atención de los reclamos que se realice a la Entidad al momento de desarrollar el Expediente Técnico sobre el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil.

## XV. ANTICORRUPCIÓN

EL CONSULTOR declara y garantizará 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, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 ofrecerle a estos 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

#### XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

#### XVII. DOMICILIO LEGAL

EL CONSULTOR deberá acreditar un domicilio legal, el domicilio legal se consignará como único lugar para que la Universidad Nacional Mayor de San Marcos emita las notificaciones, resoluciones y otros desde el inicio hasta el final del servicio. Además, deberá consignar el correo electrónico, a fin de poder generar el tráfico fluido de intercambio de información.

Durante la vigencia del Servicio, el Consultor y su personal técnico deberán acreditar domicilios postales conocido en la ciudad de Lima, a fin que el área usuaria curse y/o solicite la información que requiera.

#### XVIII. ADELANTOS

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

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

#### XIX. 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 consultor es de TRES (03) años contados a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

#### XXI. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, diseños, planos, informes, mapas, fotografías, cálculos, documentos o los que se considere deben ser confidenciales.

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

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

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

#### XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### 3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### a) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

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

##### Acreditación:

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

##### b) DEL PERSONAL

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



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
"MEMORANDO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PREGARRO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"

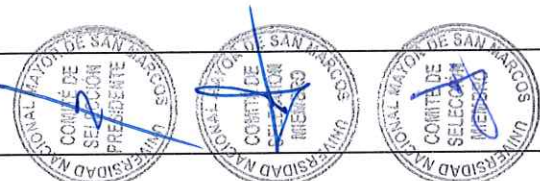
ESPECIALIDAD	PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES / ACTIVIDADES A REALIZAR
Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero (Económico, Civil) y/o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado.  El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://winlines.sunedu.gob.pe/">https://winlines.sunedu.gob.pe/</a>  En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.  <b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>  Acreditar treinta y seis (36) meses de experiencia mínima profesional, conocidos a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto, Gerente de Infraestructura, Coordinador y/o Gerente de Estudios, Coordinador y/o Gerente y/o Gestor de Proyectos y/o afines al cargo, en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de documentos técnicos de preinversión sean estudios de preinversión a nivel perfil o fichas técnicas, estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obra, de preferencia en la formulación de proyectos de inversión que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.	Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los trabajos en la Formulación del proyecto de inversión. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo indicando en un cronograma, las actividades a desarrollar en plazo y presupuesto al Comité de Selección. Revisar, monitorear y evaluar el avance de las actividades programadas. Elaborar los informes de avance y el informe final hasta la presentación del Formato N° 7-A; Registro de proyecto de inversión completo. Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, conjuntamente con su equipo de profesionales. Emitir de manera periódica los avances ante la Unidad Formuladora de la UNMSM y área usuaria (EP de Ingeniería Geológica) en fechas acordadas entre las partes. Realizar las coordinaciones con el responsable y equipo técnico de la Unidad Formuladora, el área usuaria y otras dependencias de la institución. Considerar las actividades a realizar y contenidos mínimos a presentar para el desarrollo del servicio. Verificar la consignación en los expedientes de los datos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico del terreno donde se intervendrá, evaluación estructural de las edificaciones existentes, entre otras especialidades de ingeniería y otros. Coordinar y gestionar las especificaciones y cotizaciones referenciales del equipamiento y mobiliario para cada ambiente del programa arquitectónico planteado en la alternativa de solución del proyecto, conjuntamente con el área usuaria y al formulador del proyecto. Coordinar con la Unidad Formuladora mediante mesas de trabajo con la participación de los agentes involucrados de la EP de Ing. Geológica para la facilitación de la información. Solicitar autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios de la empresa Consultora, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos. Revisar y aprobar los expedientes de los módulos: Resumen Ejecutivo, Datos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos. Tener a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por la empresa Consultora en su oferta técnica. Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuente con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar la ejecución del proyecto. Coordinar y gestionar la consolidación de los documentos que forman parte del proyecto de inversión. Gestión de documentos y/o compromisos para las actas de sostenibilidad del proyecto. Entregar un (01) juego original y dos (02) juegos en copia de toda la documentación respectivamente al Proyecto, sellados y firmados por los profesionales y el representante de la empresa consultora. Presentar copia o archivo en digital (CD) con los formatos requeridos para la sustentación del proyecto. Visar y sellar todas las páginas de los informes de los avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, relacionados con el proyecto.



ESPECIALIDAD	PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES / ACTIVIDADES A REALIZAR
Expesialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado. El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://winlines.sunedu.gob.pe/">https://winlines.sunedu.gob.pe/</a>  En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.  <b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, conocidos a partir de la colegiatura, como: Especialista en Mecánica de Suelos, Ingeniero Civil o afines al cargo, en la elaboración de Estudios de Mecánica de Suelos para Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas, Expedientes Técnicos de obra o similares de Proyectos de Inversión en entidades públicas o privadas.  <b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>  Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, conocidos a partir de la colegiatura, como: Especialista en Mecánica de Suelos, Ingeniero Civil o afines al cargo, en la elaboración de Estudios de Mecánica de Suelos para Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas, Expedientes Técnicos de obra o similares de Proyectos de Inversión en entidades públicas o privadas.	Desarrollar el EMS correspondiente a cuatro (04) calicatas, con una profundidad mínima de 10 m (de acuerdo a las exigencias del proyecto y a la norma E-50). De las 4 calicatas, 2 serán a 6 m de profundidad y 2 serán de 10 m de profundidad. Obtención de muestras alteradas o inalteradas según sea el caso. Ensayos de Laboratorio: (a) Corte Directo, (b) Análisis Granulométrico, (c) Límites de Consistencia (límite líquido, límite plástico y índice de plasticidad), (d) Compresión no confinada, (e) Clasificación de los suelos por los métodos correspondientes, (f) Sale solubles totales, (g) Contenido de sulfatos, (h) Contenido de cloruros. Todos los puntos del informe deberán ser validado por la OGIU de la UNMSM. Elaborar el informe técnico del estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación cumpliendo la normativa señalada en el anexo respectivo. Elaborar los expedientes de mecánica de suelos, dando solución a la problemática actual, todo esto tomando las previsiones correspondientes dadas la condición de la edificación existente. Reuniones con el Jefe de la Oficina de Proyectos de Inversión (OPI) - y profesionales de la Oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU). Elaborar el informe final y el expediente técnico en físico y digital (CD) con los temas de origen de la documentación del proyecto. Visar y sellar todas las páginas de los informes de los avances, entre otros, que le competen. Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE INGENIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p>Ingeniero Civil y/o Topógrafo Certificado, Titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <p>Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura o certificación, como: especialista en Estudios Topográficos, Ingeniero Civil, Topógrafo o afines al cargo, en la ejecución de levantamientos topográficos o geodésicos en terrenos urbanos o rurales para la elaboración de Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas, Expedientes Técnicos de obra o similares de proyectos de inversión en entidades públicas o privadas.</p>	<p>Elaborar la Memoria Descriptiva de la especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de levantamiento.</li> <li>Elaborar el plano de ubicación y localización: a escalas correspondientes de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.</li> <li>Elaborar el plano permétrico: indicando área, medidas perimétricas, ángulos, linderos, colindancias y coordenadas UTM.</li> <li>Elaborar el plano topográfico general.</li> <li>Elaborar los cuadros de datos técnicos.</li> <li>Elaborar el plan de trabajo de los puntos de Control Terrestre (BM), debidamente contratados con el IGN.</li> <li>Desarrollar el polígono de apoyo.</li> <li>Realizar la libreta de Campo, en Excel M5, con el cálculo de la nivelación geométrica de los puntos de control de la Poligonal Principal Topográfica.</li> <li>Presentar certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.</li> <li>Realizar el informe Técnico del estudio de levantamiento topográfico con el contenido mínimo señalado en el anexo respectivo.</li> <li>Realizar el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo a los requerimientos técnicos exigidos.</li> <li>Tomar las mediciones topográficas, que deberá ser enlazadas (teodolito).</li> <li>Plantear las conclusiones y recomendaciones y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual, todo esto tomando las previsiones correspondientes dadas la condición de la edificación existente.</li> <li>Reuniones con el jefe de la Oficina de Proyectores de Inversión (OPI) – y profesionales de la Oficina General de Infraestructura Urbana (OGIU).</li> <li>Presentar el informe final en CD en físico y digital (CD) con los formatos de origen de la documentación del proyecto.</li> <li>Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>Visar y sellar todas las páginas de los informes de los avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.</li> </ul> <p>Responsable de la elaboración del estudio de preinversión en la institución.</p> <p>Plantear la planificación y organización de actividades de recojo de información para la formulación del proyecto con los involucrados y equipo de profesionales.</p>
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p>Economista y/o Ingeniero Económico, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p>	<p>Elaborar el diagnóstico situacional (factores productivos sean la infraestructura, equipamiento, mobiliario, población afectada, problemas, causas, efectos, entre otros) del servicio de formación de pregrado en la Escuela Profesional a intervenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las visitas de campo in situ necesarias, a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como su área de influencia, a fin de recopilar la información.</li> <li>Determinar la problemática que el proyecto pretende atender, la estructura de la demanda y oferta, así como otros aspectos necesarios.</li> <li>Plantear las especificaciones y cotizaciones referenciales de equipo y mobiliario para cada ambiente del programa arquitectónico planteado en la alternativa de solución del proyecto.</li> <li>Realizar los talleres de involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto.</li> <li>Elaborar, cada módulo del Proyecto (Datos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos) en base a la información primaria y secundaria disponible, asimismo, a los estudios realizados por los integrantes del equipo de profesionales.</li> <li>Realizar la evaluación económica y social del proyecto y determinar la alternativa más óptima del proyecto.</li> <li>Consolidar el Resumen Ejecutivo del proyecto.</li> <li>Elaborar el cronograma de actividades hechas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de Equipo.</li> <li>Presentar el Formato N°7-A: Registro de proyecto de inversión completo.</li> <li>Presentar el archivo en digital (CD) de toda la documentación.</li> <li>Visar y sellar todas las páginas de la formulación del proyecto, anexos, del informe final, anexos entre otros que le competen.</li> </ul> <p>Elaborar un cronograma de actividades a desarrollar indicando hitos del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de levantamiento y diagnóstico de la situación actual de la infraestructura existente.</li> <li>Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.</li> <li>Coordinar técnicamente con el especialista en arquitectura y otros profesionales especialistas del proyecto a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros vigentes.</li> <li>Para el desarrollo del planteamiento de la propuesta arquitectónica del proyecto, los resultados de los estudios de Evaluación Estructural, Mecánica de Suelos (EMS) y el informe del Levantamiento Topográfico, entre otros estudios de ser necesarios, serán alcanzados al arquitecto encargado.</li> <li>Participar en reuniones técnicas y/o reuniones de la Oficina de Estudios y Proyectos de la OGIU.</li> <li>Elaborar la propuesta de Zonificación (01) opción considerando estudios previos y la normativa nacional y sectorial vigente.</li> <li>Elaborar el cuadro de necesidades, programa arquitectónico y Diagrama funcional.</li> <li>Realizar la evaluación y análisis in situ bajo el contexto urbano arquitectónico.</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE INGENIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOGRÁFICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

<p><b>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <p>Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Formador de proyectos de inversión y/o afines al cargo, en servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de documentos técnicos de preinversión sean estudios de preinversión a nivel perfil o factibilidad, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.</p>	<p>Elaborar el diagnóstico situacional (factores productivos sean la infraestructura, equipamiento, mobiliario, población afectada, problemas, causas, efectos, entre otros) del servicio de formación de pregrado en la Escuela Profesional a intervenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las visitas de campo in situ necesarias, a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como su área de influencia, a fin de recopilar la información.</li> <li>Determinar la problemática que el proyecto pretende atender, la estructura de la demanda y oferta, así como otros aspectos necesarios.</li> <li>Plantear las especificaciones y cotizaciones referenciales de equipo y mobiliario para cada ambiente del programa arquitectónico planteado en la alternativa de solución del proyecto.</li> <li>Realizar los talleres de involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto.</li> <li>Elaborar, cada módulo del Proyecto (Datos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos) en base a la información primaria y secundaria disponible, asimismo, a los estudios realizados por los integrantes del equipo de profesionales.</li> <li>Realizar la evaluación económica y social del proyecto y determinar la alternativa más óptima del proyecto.</li> <li>Consolidar el Resumen Ejecutivo del proyecto.</li> <li>Elaborar el cronograma de actividades hechas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de Equipo.</li> <li>Presentar el Formato N°7-A: Registro de proyecto de inversión completo.</li> <li>Presentar el archivo en digital (CD) de toda la documentación.</li> <li>Visar y sellar todas las páginas de la formulación del proyecto, anexos, del informe final, anexos entre otros que le competen.</li> </ul> <p>Elaborar un cronograma de actividades a desarrollar indicando hitos del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de levantamiento y diagnóstico de la situación actual de la infraestructura existente.</li> <li>Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.</li> <li>Coordinar técnicamente con el especialista en arquitectura y otros profesionales especialistas del proyecto a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros vigentes.</li> <li>Para el desarrollo del planteamiento de la propuesta arquitectónica del proyecto, los resultados de los estudios de Evaluación Estructural, Mecánica de Suelos (EMS) y el informe del Levantamiento Topográfico, entre otros estudios de ser necesarios, serán alcanzados al arquitecto encargado.</li> <li>Participar en reuniones técnicas y/o reuniones de la Oficina de Estudios y Proyectos de la OGIU.</li> <li>Elaborar la propuesta de Zonificación (01) opción considerando estudios previos y la normativa nacional y sectorial vigente.</li> <li>Elaborar el cuadro de necesidades, programa arquitectónico y Diagrama funcional.</li> <li>Realizar la evaluación y análisis in situ bajo el contexto urbano arquitectónico.</li> </ul>
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p>Titulado en Arquitectura, Colegiado y Habilitado. El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <p>Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la</p>	<p>Elaborar el diagnóstico situacional (factores productivos sean la infraestructura, equipamiento, mobiliario, población afectada, problemas, causas, efectos, entre otros) del servicio de formación de pregrado en la Escuela Profesional a intervenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las visitas de campo in situ necesarias, a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como su área de influencia, a fin de recopilar la información.</li> <li>Determinar la problemática que el proyecto pretende atender, la estructura de la demanda y oferta, así como otros aspectos necesarios.</li> <li>Plantear las especificaciones y cotizaciones referenciales de equipo y mobiliario para cada ambiente del programa arquitectónico planteado en la alternativa de solución del proyecto.</li> <li>Realizar los talleres de involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto.</li> <li>Elaborar, cada módulo del Proyecto (Datos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos) en base a la información primaria y secundaria disponible, asimismo, a los estudios realizados por los integrantes del equipo de profesionales.</li> <li>Realizar la evaluación económica y social del proyecto y determinar la alternativa más óptima del proyecto.</li> <li>Consolidar el Resumen Ejecutivo del proyecto.</li> <li>Elaborar el cronograma de actividades hechas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de Equipo.</li> <li>Presentar el Formato N°7-A: Registro de proyecto de inversión completo.</li> <li>Presentar el archivo en digital (CD) de toda la documentación.</li> <li>Visar y sellar todas las páginas de la formulación del proyecto, anexos, del informe final, anexos entre otros que le competen.</li> </ul> <p>Elaborar un cronograma de actividades a desarrollar indicando hitos del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de levantamiento y diagnóstico de la situación actual de la infraestructura existente.</li> <li>Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.</li> <li>Coordinar técnicamente con el especialista en arquitectura y otros profesionales especialistas del proyecto a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros vigentes.</li> <li>Para el desarrollo del planteamiento de la propuesta arquitectónica del proyecto, los resultados de los estudios de Evaluación Estructural, Mecánica de Suelos (EMS) y el informe del Levantamiento Topográfico, entre otros estudios de ser necesarios, serán alcanzados al arquitecto encargado.</li> <li>Participar en reuniones técnicas y/o reuniones de la Oficina de Estudios y Proyectos de la OGIU.</li> <li>Elaborar la propuesta de Zonificación (01) opción considerando estudios previos y la normativa nacional y sectorial vigente.</li> <li>Elaborar el cuadro de necesidades, programa arquitectónico y Diagrama funcional.</li> <li>Realizar la evaluación y análisis in situ bajo el contexto urbano arquitectónico.</li> </ul>

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"

<p>Elaborar la Propuesta Arquitectónica (desarrollo de planos a escalas que correspondan teniendo en cuenta la documentación de gestión y organización de la UNMSM), desarrollando planos de distribución general, planos de planta, de elevaciones y cortes transversales y longitudinales, planos de ubicación, y planos de detalles y cuadro de acabados (E escalas reglamentarias).</p> <p>Elaborar la Propuesta Arquitectónica de acuerdo a las metas propuestas en el estudio de demanda realizado por el especialista en formulación de proyectos, teniendo en cuenta la documentación de gestión y organización de la UNMSM, así como del Ministerio de Educación y/o entre otros (planos de desarrollo de plantas, planos de cortes transversales y longitudinales) a escalas correspondientes.</p> <p>Elaborar la Propuesta de Seguridad y Evacuación (desarrollando el Plan de evacuación del Estudio, es necesario que comprenda lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Planos de distribución general y planos de planta (Esc. correspondientes)</li> <li>Planos de elevaciones y cortes transversales y longitudinales (Esc. correspondientes);</li> <li>Planos de ubicación Escalas correspondientes;</li> <li>Planos de detalles y cuadro de acabados (a escalas reglamentarias);</li> <li>Elaborar la memoria descriptiva de seguridad y evacuación (Cálculo de aforo y Cálculo de vías de evacuación).</li> </ol> <p>Elaborar el modelo del proyecto de arquitectura (Revit o similar) para presentar los planos definitivos, elevados y laminados en el software determinado y exportados en formato PDF y CAD.</p> <p>Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura considerando: (a) Programa arquitectónico y cuadro de áreas; (b) cálculo de demanda de S.S.H.H.; (c) Paisajismo; (d) equipamientos; (e) Descripción de acabados, e incluyendo vistas fotográficas.</p> <p>Presentar las propuestas técnicas de la especialidad de Arquitectura en la memoria descriptiva.</p> <p>Presentar imágenes digitales de la simulación 3D del Proyecto y el Recorrido Virtual (Video).</p> <p>Plantear las conclusiones y recomendaciones finales y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual, todo esto tomando las previsiones correspondientes.</p> <p>Elaborar el informe final de la Unidad Formadora y la EP de Ingeniería Geológica de la FIGMGG, en relación al servicio realizado.</p> <p>Reuniones con el jefe de la Oficina de Proyectos de Inversión (OPI) – y el área usuaria.</p> <p>Presentar el diseño final ante la UF y la EP de Ingeniería Geológica de la FIGMGG.</p> <p>Visar y sellar todas las páginas de los informes de los avances del estudio, de la memoria descriptiva, planos, anexos, entre otros, relacionados con el proyecto.</p>	<p>Elaborar un cronograma de actividades a desarrollar indicando hitos del proyecto.</p> <p>Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.</p> <p>Coordinar técnicamente con el especialista en arquitectura y los demás profesionales especialistas del proyecto a fin de elaborar la alternativa técnica de solución del proyecto coherente con los parámetros vigentes.</p> <p>Realizar todos los procedimientos necesarios para unificar y aprobar la programación, distribución y planteamiento estructural de la proyección arquitectónica alcanzada, en función de las necesidades del proyecto.</p> <p>Coordinar y compatibilizar con las demás especialidades del proyecto.</p> <p>Plantear una secuencia de construcción segura.</p> <p>Preparar dibujos y especificaciones de la estructura completa, el pre dimensionamiento de la infraestructura tomando en cuenta los resultados de los estudios básicos respectivos.</p> <p>Elaboración de planos de la propuesta del diseño estructural del proyecto (estructura, análisis por cargas de gravedad y cargas de sismo, diseño estructural) y detallado de toda la edificación).</p> <p>Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de estructuras, análisis, diseño, dimensionamiento, inspección, evaluación, monitoreo, mantenimiento, rehabilitación, demolición de estructuras permanentes y temporales.</p> <p>Brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes.</p> <p>Plantear las especificaciones técnicas generales a nivel de ingeniería básica de la especialidad de estructuras incluyendo seguridad de edificaciones, paisajismo y otros involucrados.</p> <p>Elaborar las especificaciones técnicas en las zonas de intervención (edificaciones existentes y terreno sin construcción) de toda la edificación y a escalas correspondientes.</p> <p>Proponer el método constructivo a emplear, el mismo que estará de acuerdo a la zona de intervención del proyecto.</p> <p>Elaborar la memoria de cálculo: (i) Sostentación de estructura asumiendo, (ii) Parámetros de fuerza sísmica de diseño y modos de vibración de esfuerzos (Fuerza Cortante y Momento Flexor) de principales pórticos, (iv) Diseño de cimentación, columnas, placas, cisterna y cámara de bombeo de desagüe de ser el caso, (v) Diseño en concreto armado de elementos estructurales como techos horizontales (aligerado o losa maciza) de ser el caso, escaleras, zapatas, columnas, placas, losas, vigas de principales pórticos, cajas de ascensor, y casset de máquinas de ascensor, entre otros.</p> <p>Elaborar los planos definitivos emitidos por la Unidad Formadora, en relación al servicio realizado.</p> <p>Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.</p> <p>Visar y sellar todas las páginas de los informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.</p>
---	---



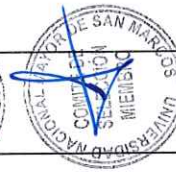
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANA DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"

<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado. El verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b></p> <p>Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Civil y/o Especialista en Estructuras y haber participado en la formulación o elaboración y/o evaluación de Estudios de Prevención y/o Expedientes Técnicos en entidades Públicas o Privadas.</p>	<p><b>Especialista en Diseño Estructural</b></p> <p>Elaborar un cronograma de actividades a desarrollar indicando hitos del proyecto.</p> <p>Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.</p> <p>Coordinar técnicamente con el especialista en arquitectura y los demás profesionales especialistas del proyecto a fin de elaborar la alternativa técnica de solución del proyecto coherente con los parámetros vigentes.</p> <p>Realizar todos los procedimientos necesarios para unificar y aprobar la programación, distribución y planteamiento estructural de la proyección arquitectónica alcanzada, en función de las necesidades del proyecto.</p> <p>Coordinar y compatibilizar con las demás especialidades del proyecto.</p> <p>Plantear una secuencia de construcción segura.</p> <p>Preparar dibujos y especificaciones de la estructura completa, el pre dimensionamiento de la infraestructura tomando en cuenta los resultados de los estudios básicos respectivos.</p> <p>Elaboración de planos de la propuesta del diseño estructural del proyecto (estructura, análisis por cargas de gravedad y cargas de sismo, diseño estructural) y detallado de toda la edificación).</p> <p>Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de estructuras, análisis, diseño, dimensionamiento, inspección, evaluación, monitoreo, mantenimiento, rehabilitación, demolición de estructuras permanentes y temporales.</p> <p>Brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes.</p> <p>Plantear las especificaciones técnicas generales a nivel de ingeniería básica de la especialidad de estructuras incluyendo seguridad de edificaciones, paisajismo y otros involucrados.</p> <p>Elaborar las especificaciones técnicas en las zonas de intervención (edificaciones existentes y terreno sin construcción) de toda la edificación y a escalas correspondientes.</p> <p>Proponer el método constructivo a emplear, el mismo que estará de acuerdo a la zona de intervención del proyecto.</p> <p>Elaborar la memoria de cálculo: (i) Sostentación de estructura asumiendo, (ii) Parámetros de fuerza sísmica de diseño y modos de vibración de esfuerzos (Fuerza Cortante y Momento Flexor) de principales pórticos, (iv) Diseño de cimentación, columnas, placas, cisterna y cámara de bombeo de desagüe de ser el caso, (v) Diseño en concreto armado de elementos estructurales como techos horizontales (aligerado o losa maciza) de ser el caso, escaleras, zapatas, columnas, placas, losas, vigas de principales pórticos, cajas de ascensor, y casset de máquinas de ascensor, entre otros.</p> <p>Elaborar los planos definitivos emitidos por la Unidad Formadora, en relación al servicio realizado.</p> <p>Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.</p> <p>Visar y sellar todas las páginas de los informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.</p>
---	--



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Ingeniero (Eléctrico, Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico) Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b></p> <p>Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas.</p>	<p>Elaborar un cronograma de actividades a desarrollar indicando hitos del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario.</li> <li>Coordinar técnicamente con el especialista en arquitectura y los demás profesionales especialistas del proyecto a fin de elaborar la alternativa técnica de solución del proyecto coherente con los parámetros vigentes.</li> <li>Elaborar el informe de la situación actual de las instalaciones eléctricas de las edificaciones existentes.</li> <li>Elaborar el panel topográfico relacionado con la codificación de los planos de planta, ubicación exacta en las que se han realizado las pruebas y corte.</li> <li>Diseñar los proyectos de las instalaciones eléctricas e instalaciones mecánicas en el marco del Capítulo III de la Norma GE 030 del RNE.</li> <li>Diseñar las redes, redes eléctricas, mecánicas y electromecánicas que permitan la edificación propuesta a nivel de ingeniería básica.</li> <li>Consolidar la memoria de cálculo de su especialidad.</li> <li>Plantear el pre dimensionamiento de las instalaciones eléctricas del proyecto conforme a las normas técnicas vigentes, a partir del diagnóstico y la propuesta arquitectónica planteada alcanzada.</li> <li>Elaborar el planteamiento del sistema eléctrico del proyecto conforme a las normas técnicas vigentes a partir del diagnóstico y la propuesta arquitectónica planteada.</li> <li>Plantear las especificaciones técnicas generales a nivel de ingeniería básica de la especialidad de instalaciones eléctricas.</li> <li>Diseñar las líneas, redes eléctricas y electromecánicas de la edificación propuesta y de las edificaciones existentes.</li> <li>Consolidar la memoria de cálculo de su especialidad.</li> <li>Elaborar el presupuesto de los costos de las instalaciones eléctricas que involucre el cálculo de la demanda de energía propuesta del sistema de suministro de energía, así como el plano o esquema de ubicación de la sub estación y/o tableros eléctricos.</li> <li>Elaborar los planos de instalaciones eléctricas en las zonas de intervención (terreno y edificación construida) de toda la edificación a escalas adecuadas, y contra incendio en el proyecto.</li> <li>Brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes.</li> <li>Formular las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.</li> <li>Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.</li> </ul>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
--	---	---



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

<p>Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b></p> <p>Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas</p>	<p>Elaborar el planteamiento sanitario del proyecto conforme a las normas técnicas vigentes, a partir del diagnóstico y la propuesta arquitectónica planteada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el cálculo de la demanda de agua y evacuación de agua residual.</li> <li>Presentar el diagnóstico de los servicios de agua potable y alcantarillado en el terreno de intervención, si el terreno se encuentra conectado a la red pública o si algún sistema de tratamiento y/o almacenamiento de dicho sistema.</li> <li>Elaborar el panel topográfico descriptiva del planteamiento de instalaciones sanitarias.</li> <li>Elaborar los planos de instalaciones sanitarias en la zona de intervención (terreno sin construir y construido) de toda la edificación a escalas adecuadas, y contra incendio en el proyecto.</li> <li>Indicar en los planos los puntos de conexión de estos sistemas</li> <li>Plantear las especificaciones técnicas generales a nivel de ingeniería básica de la especialidad de instalaciones sanitarias y/o de las redes de agua potable, de las redes de desagüe doméstico y pluvial, de ser el caso.</li> <li>Elaborar los planos de las redes de agua potable, de las redes de desagüe público, pluvial y de red húmeda de agua contra incendio; sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a las Normas Técnicas Vigentes.</li> <li>Elaborar el presupuesto de los costos de las instalaciones sanitarias y/o de las redes de agua potable, de las redes de desagüe doméstico y pluvial, de ser el caso.</li> <li>Plantear los criterios isométricos del cuarto de bombas, esquema de montantes de desagüe y esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias públicas, de ser el caso.</li> <li>Elaborar un diagnóstico ambiental en la zona de intervención y elaborar un programa de mitigación de impactos ambientales.</li> <li>Brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes.</li> <li>Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.</li> <li>Brindar insumos para la estimación de los costos de la especialidad.</li> <li>Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.</li> </ul>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
---	--	---



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA  
Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA”

debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

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

Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de costos y presupuestos.

Elaborar la hoja resumen de la memoria descriptiva (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos por cada tipo de actividad o partida).

Sustentar mediante desglosados las partidas por actividad.

Elaborar la agrupación y monontos y fórmula polinómica.

Establecer el desglose de gastos generales.

Plantear partidas de seguridad de obra.

Elaborar los metrados, partidas de arquitectura, estimación de los costos de materiales y acabados.

Brindar las conclusiones y recomendaciones más adecuadas de acuerdo a la especialidad.

Proporcionar la estructura a costos y presupuestos estimados para la elaboración del Expediente Técnico en la fase de ejecución.

Levantar las observaciones emitidas por la Oficina de Proyectos de Inversión, en relación al servicio realizado.

Proporcionar la información de los costos de la especialidad mediante las partidas en relación al servicio realizado.

Visar y sellar todas las páginas de la memoria descriptiva y los planos, montes, planas, anedros, entre otros, que le competen.



- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trastape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

c) DEL EQUIPAMIENTO

Cantidad	Descripción del equipo
01	Equipos de cómputo (laptop o Desktop)
01	Impresora Multifuncional
01	Plotter

**Acreditación:**  
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA  
Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA”

d) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 279,882.00 (Doscientos setenta y nueve mil ochocientos ochenta y dos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

e) DE LAS OTRAS PENALIDADES

N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el solicitante incurrirá con su obligación de asegurar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la CGU
2	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la CGU
3	Entregables a informes incompletos en relación a la solicitud excesivamente en los términos de referencia, bases integradas o contrario.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la CGU
4	Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones)	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la CGU
5	Realizar el procesamiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Se verificará mediante Informe de la Oficina de Proyectos de Inversión de la CGU

f) OTRAS CONSIDERACIONES

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANA DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

ITEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero (Económico, Civil) y/o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditar treinta y seis (36) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyectos, Gerente de Infraestructura, Coordinador y/o Gerente de Estudios, Coordinador y/o Gerente y/o Gestor de Proyectos y/o afines al cargo, en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación de consultoría para estudios de preinversión a nivel perfil o factibilidad, estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obra, de preferencia en la formulación de proyectos de inversión que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria
2	Especialista en Mecánica de suelos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: especialista en Mecánica de Suelos, Ingeniero Civil o afines al cargo, en la elaboración de Estudios de Mecánica de Suelos para estudios de preinversión, Fichas Técnicas, Expedientes Técnicos de obra o similares de proyectos de inversión en entidades públicas o privadas.
3	Especialista en Estudios Topográficos	Ingeniero Civil y/o Topógrafo Certificado, Titulado Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura y/o certificación, como: especialista en Estudios Topográficos, Ingeniero Civil, Topógrafo y/o afines al cargo, en la ejecución de Levantamientos Topográficos o Geodésicos en terrenos urbanos o rurales para la elaboración de Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas, Expedientes Técnicos de obra o similares de proyectos de inversión en entidades públicas o privadas.
4	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Economista y/o Ingeniero Económico, Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Formulator de proyectos de inversión y/o afines al cargo, en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera servicios similares en la elaboración de documentos técnicos de preinversión sean estudios de preinversión a nivel perfil o fichas técnicas, de preferencia en proyectos que contemplen edificaciones para universidades y/o proyectos del Sector Educación y/o afines al objeto de la convocatoria.
5	Especialista en Diseño Arquitectónico	Titulado en Arquitectura, Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Especialista en Arquitectura y/o diseño de Proyectos Arquitectónicos de Infraestructura para Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión relacionados con el Sector Educación, de preferencia en Educación Superior.
6	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Civil y/o Especialista en Estructuras y/o



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANA DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”

ITEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero (Eléctrico, Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico) Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas.
8	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas.
9	Especialista en Métricas, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima profesional, contados a partir de la colegiatura, como: Especialista en Métricas, Costos y Presupuestos y/o Programación en la formulación, elaboración y/o evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en entidades públicas o privadas.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- De presentarse experiencia adquirida paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traspasado.

#### Acreditación:

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

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

#### Importante

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



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA  
Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA"

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos:		
CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN
01	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero (Económico, Civil) y/o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Estudios Topográficos	Ingeniero Civil y/o Topógrafo Certificado, Titulado Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Economista y/o Ingeniero Económico, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Diseño Arquitectónico	Titulado en Arquitectura, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero (Eléctrico, Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico) Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.

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

**Acreditación:**

El título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Estudios Académicos y Titulaciones (RENAT) o en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://renat.educacion.gob.pe/>

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLOGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA, METALURGICA  
Y GEOGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA"

del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.  
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 5 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante	
Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).	
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:	
01	Equipos de cómputo (laptop o Desktop)
01	Impresora Multifuncional
01	Plotter

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 275,881.00 (Doscientos setenta y nueve mil ochocientos ochenta y uno con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA  
Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA”

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe  
acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan  
contrataciones independientes. En caso de presentar comprobantes de pago con fechas de emisión anteriores a las  
indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Póster en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe  
valorar de manera integral los documentos presentados por el póster 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 póster corresponden a la experiencia requerida.  
En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva  
“Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

1. Cuya prostar que, de acuerdo con la Resolución N° 0086-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

“... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el póster, no puede ser  
considerado como una acreditación que produzca fe en el proceso de selección, sino que debe ser  
valorado como un elemento más dentro del conjunto de documentos que el comprobante de pago ha sido  
cancelado”  
(...)

“Situación frente a la cual se asume que el póster ha utilizado el término “cancelado” o  
“pagado” supuesto en el cual se asume con la declaración de un incumplimiento de la obligación  
reconocida por la entidad”  
(...)

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANATO DE AMÉRICA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE  
LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA, METALÚRGICA  
Y GEOGRÁFICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA”

#### 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 ítem 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.



**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:

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

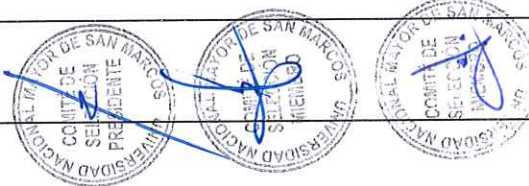
**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
FACTORES DE EVALUACIÓN		[60] puntos
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
<u>Acreditación:</u> 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> .		M >= S/ 400,000.00: 60 puntos
		M >= S/ 300,000.00 y < S/ 350,000.00: 50 puntos
		M > S/ 279,881.00 y < S/ 300,000.00: 40 puntos
		Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		[40] puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  La presente Metodología Propuesta deberá desarrollar de manera objetiva y coherente con el proyecto y contendrá el siguiente contenido:  <b>CONTENIDO N°01: Plan de Trabajo con gráficos.</b> ✓ Denominación del Proyecto. ✓ Objetivos y Alcance. ✓ Definiciones. ✓ Organización con Metodología con enfoques del PMBOK. ✓ Metas del Proyecto a ejecutar. ✓ Procedimientos de Trabajo (Pre inversión a nivel de perfil del proyecto).		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas.</li> <li>- Procedimientos de control.</li> <li>- Documentos que se presentarán.</li> <li>✓ Aseguramiento de Calidad.</li> <li>- Normatividad.</li> <li>✓ Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>- Normatividad.</li> <li>- Responsabilidades legales del contratista.</li> <li>✓ Sistema de Mitigación de Impacto Ambiental.</li> <li>- Normatividad.</li> <li>- Medidas de mitigación de impactos ambientales.</li> <li>- Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> <li>✓ Identificación de conflictos sociales con la comunidad o colindantes del terreno.</li> <li>✓ Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</li> <li>- Identificación de facilidades en el proyecto.</li> <li>- Identificación de dificultades en el proyecto.</li> <li>- Propuestas de Solución.</li> <li>✓ Control de seguridad y medio ambiente.</li> </ul> <p><b>CONTENIDO N° 02: Cronograma de ejecución.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cronograma del servicio y del personal.</li> <li>✓ Alcances de la organización para la gestión de calidad.</li> <li>✓ Alcances del manejo socio-ambiental con pobladores de la zona.</li> <li>✓ Identificación de dificultades en levantamiento topográfico (IGM).</li> </ul> <p><b>CONTENIDO N° 03: Descripción de las actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceso Metodológico del proyecto mediante la herramienta LAST PLANNER SYSTEM (Programa Maestro, Planificación y Control intermedia y semanal del proyecto).</li> </ul> <p><b>CONTENIDO N° 04: Diagnostico de la situación actual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recomendaciones.</li> <li>✓ Conclusiones.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	100 puntos <sup>15</sup>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</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> $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p><math>P_i</math> = Oferta  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio <math>i</math>.  <math>Q_m</math> = Precio de la oferta más baja.  <math>PMP</math> = 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>16</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>16</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>17</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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría 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:

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
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.
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>18</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 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].

<sup>18</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).

"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>19</sup>.



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
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>20</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

Importante

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

<sup>20</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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>21</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>22</sup>			
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

<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 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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
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 CONSULTORIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
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>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
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° 40-2023-UNMSM-2**.

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2

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>28</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>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
Presente-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

<sup>24</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>25</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 período.

<sup>26</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/DIN, considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia, siempre que la sociedad matriz pueda 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 transfiriere 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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
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° 13

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-UNMSM-2  
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.

