

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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

[Handwritten signatures in blue and black ink]

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL¹**

**CONCURSO PÚBLICO Nº
04-2023-UNSA-1**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORAR UN
ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y OFERTA ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS
DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

[Handwritten signature]

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

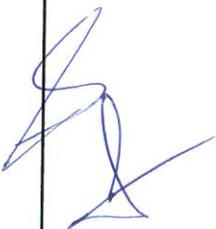
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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




SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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.mpp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. 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 comité de selección 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 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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.

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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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.

[Handwritten signature]

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
RUC N°	20163646499
Domicilio legal	Calle Santa Catalina N° 117, Arequipa, Arequipa, Arequipa
Teléfono:	(054) 282693
Correo electrónico:	logistica_mesadepartes@unsa.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de Contratación del servicio de consultoría para elaborar un estudio de demanda social y oferta académica de los programas de estudios de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 2086-2023-DIGA el 08 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles, pagando en Cuenta Corriente N° 215-1588792-0-19 Banco de Crédito del Perú (BCP) y recabar las bases en la Sub Dirección de Logística de la UNSA sito en calle San Agustín N° 115, Arequipa.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043- 2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- j) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Sub Dirección de Logística, sito en la calle San Agustín N° 115, Arequipa, Arequipa, en el horario de 09:00 a 16:00 horas y/o al correo logistica_mesadepartes@unsa.edu.pe

2.6. FORMA DE PAGO

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PRODUCTOS	FECHA	MONTO A PAGAR
Primera armada: Entrega del Plan de trabajo, considerando los objetivos, metodología, cronograma e instrumentos a aplicar durante el proceso de ejecución del trabajo	A los cinco (05) días de la firma del contrato.	25%
Segundo entregable: Entrega de avances e informe preliminar acerca del estudio de mercado laboral para las escuelas agrupadas de acuerdo a la información enviada por la Universidad y conforme a sus requerimientos	A los 30 días de la firma del contrato	25%
Tercer entregable: Entrega del informe final de estudio de mercado laboral, de acuerdo a los requerimientos de la institución contratante, Universidad Nacional de San Agustín.	A los 45 días de la firma del contrato	50%

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión de la Calidad y de la Unidad de Acreditación y Mejora continua, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la UNSA, con atención a la Subdirección de Logística, sito en la calle San Agustín N° 115, Arequipa, Arequipa, en el horario de 09:00 a 16:00 horas y/o al correo mesadepartes@unsa.edu.pe

**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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para elaborar Estudio de Demanda Social y Oferta Académica de los Programas de Estudios de Biología, Ciencias de la Nutrición, Medicina y Enfermería de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

2. ANTECEDENTES

Los Programas de Estudios de Biología, Ciencias de la Nutrición, Medicina y Enfermería de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa tienen experiencia en la formación de profesionales. Por lo que, en cumplimiento de los lineamientos de la Ley Universitaria N° 30220, artículo 15 (Documentación y/o información a presentar), requisito N° 21 (Documento o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de estudios a través de la vinculación de la oferta educativa propuesta a la demanda laboral) de la Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Institucionales logrando el aseguramiento de la calidad de los programas de estudios de la UNSA, así como evaluar la demanda social y la oferta académica de los Programas de Estudios referidos.

Por esta razón, los programas de estudios deben responder a la necesidad y demanda de la población, por lo que surge la importancia de la oferta curricular cuente con un estudio de factibilidad y demanda social, siendo insumo indispensable para la formulación de los documentos curriculares, a fin de garantizar sostenibilidad en el servicio educativo y que se encuentre acorde a las exigencias sociales a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo de la contratación del Servicio de Consultoría es el de elaborar el Estudio de demanda y oferta académica para los Programas de Estudios referidos, en vista de que los mismos presentan puntos de convergencia importantes ya que tratan acerca de la formación integral del ser humano en diversos ámbitos, formando ciudadanos que buscan realización personal, ayudando a otras personas en su realización.

Objetivos Específicos

- Determinar la demanda social, tanto laboral como educativa de las carreras profesionales en la región Arequipa y a nivel regional o nacional, con proyección a cinco años (2023 a 2028).
- Identificar la oferta actual de la educación universitaria a nivel de la Macro Región Sur del Perú, incluyendo estudiantes de 4to y 5to año de secundaria de las diferentes instituciones educativas públicas y/o privadas de las zonas urbanas y rurales, debiendo realizar un muestreo estadístico que garantice la representatividad y significancia de los análisis.
- Establecer el mercado ocupacional y las perspectivas (demanda y oferta) de los profesionales egresados de los diversos programas en la región Arequipa y a nivel nacional



- Conocer las condiciones para una mayor competitividad de los egresados, para lo cual se deberá:
- Analizar los grupos de interés del entorno (empresas y/o microempresas, organismos públicos y privados, gobierno regional, etc.)
- Evaluación de opinión de los empleadores acerca del desempeño de los egresados, así como las fortalezas y deficiencias.
- Identificar la demanda social (Oferta y demanda académica – Oferta y demanda laboral)
- Determinar las competencias de demanda en el campo laboral (habilidades, capacidades y conocimientos que necesitan los egresados en el campo laboral)
- Evaluar la pertinencia de cada programa profesional en el contexto local, regional, nacional
- Determinar el número de vacantes a ser ofrecidas
- Determinación de líneas de I+D+i

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se determina como alcance de la contratación, identificar la demanda social para definir la oferta académica que permita actualizar el perfil de egreso, plan de estudios y el número de vacantes en los diversos programas profesionales de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, de manera que se logre mejorar el servicio educativo, haciéndolo más competitivo.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO A REALIZAR

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Determinación de la demanda social, tanto laboral como educativa, con miras a 5 años (2028): se establecerá mediante investigación documental en fuentes secundarias (repositorios y páginas web de diversas instituciones).
- Establecimiento del mercado ocupacional y perspectivas de demanda y oferta de los egresados: se establecerá mediante investigación documental en fuentes secundarias (repositorios y páginas web de diversas instituciones), así como entrevistas a profundidad a expertos de los grupos de interés.
- Establecimiento de las condiciones para una mayor competitividad, a través de los siguientes aspectos:
 - Análisis de grupos de interés del entorno: entrevistas a profundidad y, opcionalmente, grupos de enfoque.
 - Determinación de las competencias demandadas en el campo laboral, para establecer el adecuado perfil del egresado: entrevistas a profundidad a expertos.
 - Evaluación de pertinencia de los programas profesionales: a través de análisis de fuentes secundarias acerca de la realidad nacional respecto a factores diversos, como entorno social, cultural, político y económico.
 - Establecimiento del número de vacantes para la postulación por cada programa profesional; a través de encuestas y análisis documental de fuentes secundarias.

7. PRODUCTOS A OBTENER

El estudio de demanda y oferta académica de los Programas de Estudios de Biología, Ciencias de la Nutrición, Medicina y Enfermería de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa; se resume en tres (3) entregables y están detallados a continuación:

Primer entregable

Plan de trabajo, considerando los objetivos, metodología, cronograma e instrumentos a aplicar durante el proceso de ejecución del trabajo.

Segundo entregable

Avances e informe preliminar acerca del estudio de mercado laboral para las escuelas agrupadas, de acuerdo con la información enviada por la Universidad y conforme a sus requerimientos.

Tercer entregable

Informe final de estudio de mercado laboral, de acuerdo con los requerimientos de la institución contratante: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

El entregable final debe contener como mínimo, para cada programa de estudios, la siguiente información, no siendo esta una limitante para ser mejorado por el proveedor:



PROBLEMÁTICA

OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1. Objetivo General
2. Objetivos Específicos

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PROGRAMA

1. Antecedentes históricos del programa
2. Definición del programa
3. Objetivos del programa
4. Importancia del programa
5. Perfil del egresado del programa

IV. ANÁLISIS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS EN EL ENTORNO

1. Identificación y análisis de los grupos de interés
2. Evaluación de los planes de desarrollo regional
3. Evaluación de los planes de desarrollo empresarial
4. Agenda de competitividad del Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y/o
5. Plan Estratégico de Desarrollo Nacional Actualizado Perú hacia el 2050 documento preliminar y/o
6. Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano, PNCTI 2030 y/o
7. Plan Regional de CTI y/o
8. Plan de Desarrollo Concertado Regional
9. Análisis de la segmentación del mercado: Se debe considerar como mínimo: Edad, ubicación, intereses, NSE, requisitos de ingreso.



10. Análisis de situación de los egresados (Empleabilidad, posicionamiento del egresado en el mercado laboral)
11. Análisis del entorno (oportunidades, amenazas, I+D+i)
- V. OFERTA Y DEMANDA LABORAL
 1. Oferta académica: Análisis de instituciones que ofertan el programa.
 2. Demanda académica: Análisis del público interesado en el programa.
- VI. OFERTA Y DEMANDA LABORAL
 1. Demanda laboral: Análisis de instituciones que requieren egresados del programa
 2. Oferta laboral: Cantidad de profesionales que brindan sus servicios a las instituciones, es decir, cantidad de profesionales que actualmente cuentan con el perfil relacionado al programa de estudios propuesto.
- VII. CONCLUSIONES
- VIII. RECOMENDACIONES
- IX. BIBLIOGRAFÍA
- X. ANEXOS
 - Formato de los instrumentos de recolección y procesamiento de datos
 - Ficha técnica y/o validada de los instrumentos
 - Relación de empresas y/o instituciones, personas encuestadas (Directorio)

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

1. El proveedor brinda la experiencia como su principal recurso, y es responsable de garantizar la logística y programación necesaria para realizar los estudios de demanda y oferta académica en los plazos contractuales previstos.
2. El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

9. CONDICIONES DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica debidamente habilitada ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) con experiencia en consultorías referentes a estudios de demanda social y oferta académica.

Competencias del personal: Orientación a resultados, trabajo en equipo, planificación, capacidad de análisis y síntesis, pro actividad en la solución de problemas, comunicación efectiva.

10. DISPONIBILIDAD INMEDIATA

No tener impedimento para contratar con el Estado

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, específicamente en cada programa de estudios abarcados en los presentes Términos de Referencia.

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de 45 días calendario después de la firma del contrato, con la entrega de todas las actividades concluidas.



13. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa a que tenga acceso el proveedor/contratado es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin autorización expresa y por escrito de la Universidad.

Las actividades y servicios profesionales del proveedor se ajustan a un código de ética que busca preservar los principios de honestidad, lealtad, responsabilidad e integridad.

El proveedor y su personal tienen la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, a los que tengan acceso de manera permanente.

14 FORMA DE PAGO

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

PRODUCTOS	FECHA	MONTO A PAGAR
Primera armada: Entrega del Plan de trabajo, considerando los objetivos, metodología, cronograma e instrumentos a aplicar durante el proceso de ejecución del trabajo	A los cinco (05) días de la firma del contrato.	25%
Segundo entregable: Entrega de avances e informe preliminar acerca del estudio de mercado laboral para las escuelas agrupadas de acuerdo a la información enviada por la Universidad y conforme a sus requerimientos	A los 30 días de la firma del contrato	25%
Tercer entregable: Entrega del informe final de estudio de mercado laboral, de acuerdo a los requerimientos de la institución contratante, Universidad Nacional de San Agustín.	A los 45 días de la firma del contrato	50%

[Handwritten signature and stamp of the Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa]

15. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El postor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

17. PENALIDADES

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación se rige según lo dispuesto en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave del postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

***Experiencia:** Experiencia mínima de 24 meses en elaboración de estudios de demanda social a instituciones educativas de la educación superior.

[Handwritten signature]



UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

192
123
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
UNIDAD DE ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA

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

***Formación Académica:** Profesional titulado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.

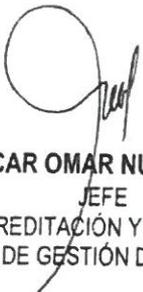
19. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El postor deberá contar con equipos de oficina: Una computadora (de escritorio o portátil) y una impresora, lo cual deberá acreditarse con documentos que acrediten la propiedad, posesión o compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

20. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de consultoría en estudios de mercado y/o demanda social de programas universitarios de pregrado para instituciones debidamente licenciadas ante SUNEDU.


DR. OSCAR OMAR NUÑEZ TEJADA
JEFE
UNIDAD DE ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para elaborar Estudio de Demanda Social y Oferta Académica de los Programas de Estudios de Ingeniería Geofísica, Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Materiales, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Agronomía, Ingeniería en Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Pesquera, Ciencias de la Computación de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

2. ANTECEDENTES

Los Programas de Estudios Ingeniería Geofísica, Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Materiales, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería en Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Pesquera, Ciencias de la Computación de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa tienen experiencia en la formación de profesionales. Por lo que, en cumplimiento de los lineamientos de la Ley Universitaria N° 30220, artículo 15 (Documentación y/o información a presentar), requisito N° 21 (Documento o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de estudios a través de la vinculación de la oferta educativa propuesta a la demanda laboral) de la Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Institucionales logrando el aseguramiento de la calidad de los programas de estudios de la UNSA, así como evaluar la demanda social y la oferta académica de los Programas de Estudios referidos.

Por esta razón, los programas de estudios deben responder a la necesidad y demanda de la población, por lo que surge la importancia de la oferta curricular cuente con un estudio de factibilidad y demanda social, siendo insumo indispensable para la formulación de los documentos curriculares, a fin de garantizar sostenibilidad en el servicio educativo y que se encuentre acorde a las exigencias sociales a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo de la contratación del Servicio de Consultoría es el de elaborar el Estudio de demanda y oferta académica para los Programas de Estudios referidos, en vista de que los mismos presentan similitudes en sus objetos de estudio; así como mejorar la calidad de la formación académica y la inserción laboral de los egresados, generando valor agregado para otras organizaciones y público usuario final.

Objetivos Específicos

-Determinar la demanda social, tanto laboral como educativa de las carreras profesionales en la región Arequipa y a nivel regional o nacional, con proyección a cinco años (2023 a 2028).

-Identificar la oferta actual de la educación universitaria a nivel de la Macro Región Sur del Perú, incluyendo estudiantes de 4to y 5to año de secundaria de las diferentes instituciones educativas públicas y/o privadas de las zonas urbanas y rurales, debiendo realizar un muestreo estadístico que garantice la representatividad y significancia de los análisis.

-Establecer el mercado ocupacional y las perspectivas (demanda y oferta) de los profesionales egresados de los diversos programas en la región Arequipa y a nivel nacional

-Conocer las condiciones para una mayor competitividad de los egresados, para lo cual se deberá:

-Analizar los grupos de interés del entorno (empresas y/o microempresas, organismos públicos y privados, gobierno regional, etc.)

-Evaluación de opinión de los empleadores acerca del desempeño de los egresados, así como las fortalezas y deficiencias.

-Identificar la demanda social (Oferta y demanda académica – Oferta y demanda laboral)

-Determinar las competencias de demanda en el campo laboral (habilidades, capacidades y conocimientos que necesitan los egresados en el campo laboral)

-Evaluar pertinencia de cada programa profesional en el contexto local, regional, nacional

-Determinar el número de vacantes a ser ofrecidas

-Determinación de líneas de I+D+i



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se determina como alcance de la contratación, identificar la demanda social para definir la oferta académica que permita actualizar el perfil de egreso, plan de estudios y el número de vacantes en los diversos programas profesionales de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, de manera que se logre mejorar el servicio educativo, haciéndolo más competitivo.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO A REALIZAR

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Determinación de la demanda social, tanto laboral como educativa, con miras a 5 años (2028): se establecerá mediante investigación documental en fuentes secundarias (repositorios y páginas web de diversas instituciones).
- Establecimiento del mercado ocupacional y perspectivas de demanda y oferta de los egresados: se establecerá mediante investigación documental en fuentes secundarias (repositorios y páginas web de diversas instituciones), así como entrevistas a profundidad a expertos de los grupos de interés.
- Establecimiento de las condiciones para una mayor competitividad, a través de los siguientes aspectos:
 - Análisis de grupos de interés del entorno: entrevistas a profundidad y, opcionalmente, grupos de enfoque.
 - Determinación de las competencias demandadas en el campo laboral, para establecer el adecuado perfil del egresado: entrevistas a profundidad a expertos.

- Evaluación de pertinencia de los programas profesionales: a través de análisis de fuentes secundarias acerca de la realidad nacional respecto a factores diversos, como entorno social, cultural, político y económico.
- Establecimiento del número de vacantes para la postulación por cada programa profesional; a través de encuestas y análisis documental de fuentes secundarias.

7. PRODUCTOS A OBTENER

El estudio de demanda y oferta académica de los Programas de Estudios de Ingeniería Geofísica, Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Materiales, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Programa de Estudios de Ciencias de la Computación y Programa de Estudios de Matemáticas de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa; se resume en tres (3) entregables y están detallados a continuación:

Primer entregable

Plan de trabajo, considerando los objetivos, metodología, cronograma e instrumentos a aplicar durante el proceso de ejecución del trabajo.

Segundo entregable

Avances e informe preliminar acerca del estudio de mercado laboral para las escuelas agrupadas, de acuerdo con la información enviada por la Universidad y conforme a sus requerimientos.

Tercer entregable

Informe final de estudio de mercado laboral, de acuerdo con los requerimientos de la institución contratante: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

El entregable final debe contener como mínimo, para cada programa de estudios, la siguiente información, no siendo esta una limitante para ser mejorado por el proveedor:

- I. PROBLEMÁTICA
- II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 1. Objetivo General
 2. Objetivos Específicos
- III. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PROGRAMA
 1. Antecedentes históricos del programa
 2. Definición del programa
 3. Objetivos del programa
 4. Importancia del programa
 5. Perfil del egresado del programa
- IV. ANÁLISIS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS EN EL ENTORNO
 1. Identificación y análisis de los grupos de interés
 2. Evaluación de los planes de desarrollo regional
 3. Evaluación de los planes de desarrollo empresarial
 4. Agenda de competitividad del Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y/o



5. Plan Estratégico de Desarrollo Nacional Actualizado Perú hacia el 2050 documento preliminar y/o
 6. Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano, PNCTI 2030 y/o
 7. Plan Regional de CTI y/o
 8. Plan de Desarrollo Concertado Regional
 9. Análisis de la segmentación del mercado: Se debe considerar como mínimo: Edad, ubicación, intereses, NSE, requisitos de ingreso.
 10. Análisis de situación de los egresados (Empleabilidad, posicionamiento del egresado en el mercado laboral)
 11. Análisis del entorno (oportunidades, amenazas, I+D+i)
 - V. OFERTA Y DEMANDA LABORAL
 1. Oferta académica: Análisis de instituciones que ofertan el programa.
 2. Demanda académica: Análisis del público interesado en el programa.
 - VI. OFERTA Y DEMANDA LABORAL
 1. Demanda laboral: Análisis de instituciones que requieren egresados del programa
 2. Oferta laboral: Cantidad de profesionales que brindan sus servicios a las instituciones, es decir, cantidad de profesionales que actualmente cuentan con el perfil relacionado al programa de estudios propuesto.
 - VII. CONCLUSIONES
 - VIII. RECOMENDACIONES
 - IX. BIBLIOGRAFÍA
- ANEXOS
- Formato de los instrumentos de recolección y procesamiento de datos
 - Ficha técnica y/o validada de los instrumentos
 - Relación de empresas y/o instituciones, personas encuestadas (Directorio)



8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

1. El proveedor brinda la experiencia como su principal recurso, y es responsable de garantizar la logística y programación necesaria para realizar los estudios de demanda y oferta académica en los plazos contractuales previstos.
2. El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

9. CONDICIONES DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica debidamente habilitada ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) con experiencia en consultorías referentes a estudios de demanda social y oferta académica.

Competencias del personal: Orientación a resultados, trabajo en equipo, planificación, capacidad de análisis y síntesis, pro actividad en la solución de problemas, comunicación efectiva.

10. DISPONIBILIDAD INMEDIATA

No tener impedimento para contratar con el Estado



11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, específicamente en cada programa de estudios abarcados en los presentes Términos de Referencia.

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de 45 días calendario después de la firma del contrato, con la entrega de todas las actividades concluidas.

13. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa a que tenga acceso el proveedor/contratado es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin autorización expresa y por escrito de la Universidad.

Las actividades y servicios profesionales del proveedor se ajustan a un código de ética que busca preservar los principios de honestidad, lealtad, responsabilidad e integridad.

El proveedor y su personal tienen la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, a los que tengan acceso de manera permanente.

14. FORMA DE PAGO

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

PRODUCTOS	FECHA	MONTO A PAGAR
Primera armada: Entrega del Plan de trabajo, considerando los objetivos, metodología, cronograma e instrumentos a aplicar durante el proceso de ejecución del trabajo	A los cinco (05) días de la firma del contrato.	25%
Segundo entregable: Entrega de avances e informe preliminar acerca del estudio de mercado laboral para las escuelas agrupadas de acuerdo a la información enviada por la Universidad y conforme a sus requerimientos	A los 30 días de la firma del contrato	25%
Tercer entregable: Entrega del informe final de estudio de mercado laboral, de acuerdo a los requerimientos de la institución contratante, Universidad Nacional de San Agustín.	A los 45 días de la firma del contrato	50%

15. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El postor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.



17. PENALIDADES

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación se rige según lo dispuesto en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave del postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

***Experiencia:** Experiencia mínima de 24 meses en elaboración de estudios de demanda social a instituciones educativas de la educación superior.

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

***Formación Académica:** Profesional titulado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.

19. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El postor deberá contar con equipos de oficina: Una computadora (de escritorio o portátil) y una impresora, lo cual deberá acreditarse con documentos que acrediten la propiedad, posesión o compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

20. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de consultoría en estudios de mercado y/o demanda social de programas universitarios de pre y/o posgrado para instituciones debidamente licenciadas ante SUNEDU.



DR. OSCAR OMAR NUÑEZ TEJADA

JEFE

UNIDAD DE ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para elaborar Estudio de Demanda Social y Oferta Académica de los Programas de Estudios de Psicología, Relaciones Industriales, Ciencias de la Comunicación con especialidad en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación con especialidad en Periodismo, Filosofía, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Turismo y Hotelería, Historia, Literatura y Lingüística, Educación con Especialidad en Educación Física, Educación con Especialidad en Educación Inicial, Educación con Especialidad en Educación Primaria, Educación con Especialidad en Ciencias Naturales, Educación con Especialidad en Ciencias Sociales, Educación con Especialidad en Informática Educativa, Educación con Especialidad en Físico Matemática; Educación con Especialidad en Lengua, Literatura, Filosofía y Psicología; Educación con Especialidad en Idiomas (Inglés-Francés), Artes Especialidad en Plásticas, Artes Especialidad en Música, Administración (incluye sus 03 filiales de Camaná, Caylloma e Islay), Banca y Seguros y Matemática de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

2. ANTECEDENTES

Los Programas de Estudios de Psicología, Relaciones Industriales, Ciencias de la Comunicación con especialidad en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación con especialidad en Periodismo, Filosofía, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Turismo y Hotelería, Historia, Literatura y Lingüística, Educación con Especialidad en Educación Física, Educación con Especialidad en Educación Inicial, Educación con Especialidad en Educación Primaria, Educación con Especialidad en Ciencias Naturales, Educación con Especialidad en Ciencias Sociales, Educación con Especialidad en Informática Educativa, Educación con Especialidad en Físico Matemática; Educación con Especialidad en Lengua, Literatura, Filosofía y Psicología; Educación con Especialidad en Idiomas (Inglés-Francés), Artes Especialidad en Plásticas, Artes Especialidad en Música, Administración, Banca y Seguros, de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa tienen experiencia en la formación de profesionales. Por lo que, en cumplimiento de los lineamientos de la Ley Universitaria N° 30220, artículo 15 (Documentación y/o información a presentar), requisito N° 21 (Documento o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de estudios a través de la vinculación de la oferta educativa propuesta a la demanda laboral) de la Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Institucionales logrando el aseguramiento de la calidad de los programas de estudios de la UNSA, así como evaluar la demanda social y la oferta académica de los Programas de Estudios referidos.

Por esta razón, los programas de estudios deben responder a la necesidad y demanda de la población, por lo que surge la importancia de la oferta curricular cuente con un estudio de factibilidad y demanda social, siendo insumo indispensable para la formulación de los documentos curriculares, a fin de garantizar sostenibilidad en el servicio educativo y que se encuentre acorde a las exigencias sociales a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo de la contratación del Servicio de Consultoría es el de elaborar el Estudio de demanda y oferta académica para los Programas de Estudios referidos, en vista de que los mismos presentan puntos de convergencia importantes ya que tratan acerca de la formación integral del ser humano en diversos ámbitos, formando ciudadanos que buscan realización personal, ayudando a otras personas en su realización.

Objetivos Específicos

- Determinar la demanda social, tanto laboral como educativa de las carreras profesionales en la región Arequipa y a nivel regional o nacional, con proyección a cinco años (2023 a 2028).
- Identificar la oferta actual de la educación universitaria a nivel de la Macro Región Sur del Perú, incluyendo estudiantes de 4to y 5to año de secundaria de las diferentes instituciones educativas públicas y/o privadas de las zonas urbanas y rurales, debiendo realizar un muestreo estadístico que garantice la representatividad y significancia de los análisis.
- Establecer el mercado ocupacional y las perspectivas (demanda y oferta) de los profesionales egresados de los diversos programas en la región Arequipa y a nivel nacional
- Conocer las condiciones para una mayor competitividad de los egresados, para lo cual se deberá:
- Analizar los grupos de interés del entorno (empresas y/o microempresas, organismos públicos y privados, gobierno regional, etc.)
- Evaluación de opinión de los empleadores acerca del desempeño de los egresados, así como las fortalezas y deficiencias.
- Identificar la demanda social (Oferta y demanda académica – Oferta y demanda laboral)
- Determinar las competencias de demanda en el campo laboral (habilidades, capacidades y conocimientos que necesitan los egresados en el campo laboral)
- Evaluar la pertinencia de cada programa profesional en el contexto local, regional, nacional
- Determinar el número de vacantes a ser ofrecidas
- Determinación de líneas de I+D+i

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se determina como alcance de la contratación, identificar la demanda social para definir la oferta académica que permita actualizar el perfil de egreso, plan de estudios y el número de vacantes en los diversos programas profesionales de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, de manera que se logre mejorar el servicio educativo, haciéndolo más competitivo.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO A REALIZAR

Las actividades a realizar son las siguientes:



- a) Determinación de la demanda social, tanto laboral como educativa, con miras a 5 años (2028): se establecerá mediante investigación documental en fuentes secundarias (repositorios y páginas web de diversas instituciones).
- b) Establecimiento del mercado ocupacional y perspectivas de demanda y oferta de los egresados: se establecerá mediante investigación documental en fuentes secundarias (repositorios y páginas web de diversas instituciones), así como entrevistas a profundidad a expertos de los grupos de interés.
- c) Establecimiento de las condiciones para una mayor competitividad, a través de los siguientes aspectos:
 - Análisis de grupos de interés del entorno: entrevistas a profundidad y, opcionalmente, grupos de enfoque.
 - Determinación de las competencias demandadas en el campo laboral, para establecer el adecuado perfil del egresado: entrevistas a profundidad a expertos.
 - Evaluación de pertinencia de los programas profesionales: a través de análisis de fuentes secundarias acerca de la realidad nacional respecto a factores diversos, como entorno social, cultural, político y económico.
 - Establecimiento del número de vacantes para la postulación por cada programa profesional; a través de encuestas y análisis documental de fuentes secundarias.

7. PRODUCTOS A OBTENER

El estudio de demanda y oferta académica de los Programas de Estudios de Psicología, Relaciones Industriales, Ciencias de la Comunicación con especialidad en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación con especialidad en Periodismo, Filosofía, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Turismo y Hotelería, Historia, Literatura y Lingüística, Educación con Especialidad en Educación Física, Educación con Especialidad en Educación Inicial, Educación con Especialidad en Educación Primaria, Educación con Especialidad en Ciencias Naturales, Educación con Especialidad en Ciencias Sociales, Educación con Especialidad en Informática Educativa, Educación con Especialidad en Físico Matemática; Educación con Especialidad en Lengua, Literatura, Filosofía y Psicología; Educación con Especialidad en Idiomas (Inglés-Francés), Artes Especialidad en Plásticas, Artes Especialidad en Música, Administración, Banca y Seguros de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa; se resume en tres (3) entregables y están detallados a continuación:

Primer entregable

Plan de trabajo, considerando los objetivos, metodología, cronograma e instrumentos a aplicar durante el proceso de ejecución del trabajo.

Segundo entregable

Avances e informe preliminar acerca del estudio de mercado laboral para las escuelas agrupadas, de acuerdo con la información enviada por la Universidad y conforme a sus requerimientos.

Tercer entregable

Informe final de estudio de mercado laboral, de acuerdo con los requerimientos de la institución contratante: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.



El entregable final debe contener como mínimo, para cada programa de estudios, la siguiente información, no siendo esta una limitante para ser mejorado por el proveedor:

- I. PROBLEMÁTICA
- II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 1. Objetivo General
 2. Objetivos Específicos
- III. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PROGRAMA
 1. Antecedentes históricos del programa
 2. Definición del programa
 3. Objetivos del programa
 4. Importancia del programa
 5. Perfil del egresado del programa
- IV. ANÁLISIS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS EN EL ENTORNO
 1. Identificación y análisis de los grupos de interés
 2. Evaluación de los planes de desarrollo regional
 3. Evaluación de los planes de desarrollo empresarial
 4. Agenda de competitividad del Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y/o
 5. Plan Estratégico de Desarrollo Nacional Actualizado Perú hacia el 2050 documento preliminar y/o
 6. Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano, PNCTI 2030 y/o
 7. Plan Regional de CTI y/o
 8. Plan de Desarrollo Concertado Regional
 9. Análisis de la segmentación del mercado: Se debe considerar como mínimo: Edad, ubicación, intereses, NSE, requisitos de ingreso.
 10. Análisis de situación de los egresados (Empleabilidad, posicionamiento del egresado en el mercado laboral)
 11. Análisis del entorno (oportunidades, amenazas, I+D+i)
- V. OFERTA Y DEMANDA LABORAL
 1. Oferta académica: Análisis de instituciones que ofertan el programa.
 2. Demanda académica: Análisis del público interesado en el programa.
- VI. OFERTA Y DEMANDA LABORAL
 1. Demanda laboral: Análisis de instituciones que requieren egresados del programa
 2. Oferta laboral: Cantidad de profesionales que brindan sus servicios a las instituciones, es decir, cantidad de profesionales que actualmente cuentan con el perfil relacionado al programa de estudios propuesto.
- VII. CONCLUSIONES
- VIII. RECOMENDACIONES
- IX. BIBLIOGRAFÍA
- X. ANEXOS
 - Formato de los instrumentos de recolección y procesamiento de datos
 - Ficha técnica y/o validada de los instrumentos
 - Relación de empresas y/o instituciones, personas encuestadas (Directorio)





8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

1. El proveedor brinda la experiencia como su principal recurso, y es responsable de garantizar la logística y programación necesaria para realizar los estudios de demanda y oferta académica en los plazos contractuales previstos.
2. El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

9. CONDICIONES DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica debidamente habilitada ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) con experiencia en consultorías referentes a estudios de demanda social y oferta académica.

Competencias del personal: Orientación a resultados, trabajo en equipo, planificación, capacidad de análisis y síntesis, pro actividad en la solución de problemas, comunicación efectiva.

10. DISPONIBILIDAD INMEDIATA

No tener impedimento para contratar con el Estado

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, específicamente en cada programa de estudios abarcados en los presentes Términos de Referencia.

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de 45 días calendario después de la firma del contrato, con la entrega de todas las actividades concluidas.

13. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa a que tenga acceso el proveedor/contratado es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin autorización expresa y por escrito de la Universidad.

Las actividades y servicios profesionales del proveedor se ajustan a un código de ética que busca preservar los principios de honestidad, lealtad, responsabilidad e integridad.

El proveedor y su personal tienen la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, a los que tengan acceso de manera permanente.

14 FORMA DE PAGO

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



PRODUCTOS	FECHA	MONTO A PAGAR
Primera armada: Entrega del Plan de trabajo, considerando los objetivos, metodología, cronograma e instrumentos a aplicar durante el proceso de ejecución del trabajo	A los cinco (05) días de la firma del contrato.	25%
Segundo entregable: Entrega de avances e informe preliminar acerca del estudio de mercado laboral para las escuelas agrupadas de acuerdo a la información enviada por la Universidad y conforme a sus requerimientos	A los 30 días de la firma del contrato	25%
Tercer entregable: Entrega del informe final de estudio de mercado laboral, de acuerdo a los requerimientos de la institución contratante, Universidad Nacional de San Agustín.	A los 45 días de la firma del contrato	50%

15. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El postor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

17. PENALIDADES

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación se rige según lo dispuesto en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave del postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

***Experiencia:** Experiencia mínima de 24 meses en elaboración de estudios de demanda social a instituciones educativas de la educación superior.

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

***Formación Académica:** Profesional titulado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economistas, Antropólogos o carreras afines.

19. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El postor deberá contar con equipos de oficina: Una computadora (de escritorio o portátil) y una impresora, lo cual deberá acreditarse con documentos que acrediten la propiedad, posesión o compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

20. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de consultoría en estudios de mercado y/o demanda social de programas universitarios de pre y/o posgrado para instituciones debidamente licenciadas ante SUNEDU.



DR. OSCAR OMAR NUÑEZ TEJADA
JEFE
UNIDAD DE ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u> El postor es persona natural o jurídica, cuenta con RNP vigente y con RUC activo; se desempeña en un rubro similar al objeto de la presente convocatoria.	
Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
<u>Acreditación:</u> Los documentos que acreditan el requisito de habilitación se verificarán en la página web del RNP y de SUNAT respectivamente, no obstante ello a que el postor pueda presentar la documentación respectiva de considerarlo pertinente.	
Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u> *Responsable del servicio: Profesional Titulado en Administración de empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines Experiencia profesional mínima de 24 meses en elaboración de estudios de demanda social a instituciones educativas de educación superior computado desde la obtención de la colegiatura; del personal requerido como responsable del servicio. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> 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	

	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>*Título profesional en Administración de empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines del personal clave requerido como Responsable del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Una computadora (de escritorio o portátil) -Una impresora</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 326,500.00 (Trescientos veintiseis mil quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de consultoría en estudios de mercado y/o demanda social de programas universitarios de pre y/o posgrado para instituciones debidamente licenciadas ante SUNEDU.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 450,000¹⁴: 80 puntos</p> <p>M >= 400,000 y < 450,000: 70 puntos</p> <p>M > 350,000¹⁵ y < 400,000: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>-Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría, que logre el objetivo.</p> <p>-Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>ejecución contractual.</p> <p>-Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.</p> <p>-Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar un organigrama del personal asignado al servicio, describiendo sus respectivas funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia, concordante con la metodología y forma de trabajo.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

[Handwritten signatures in blue ink]

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR 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 accesorias 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁰ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

[Handwritten marks]

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

²³ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
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
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
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 POSTOR²⁶] 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.

²⁶ 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.

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

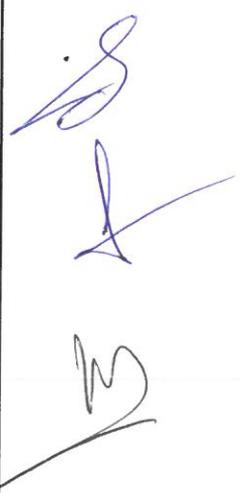
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

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

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

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

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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° 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
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNSA-1
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.

