

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-UNHEVAL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

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)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 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.

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional Hermilio Valdizán – Huánuco
RUC N° : 20172383531
Domicilio legal : Av. Universitaria 601-607 Distrito de Pillco Marca
Teléfono: :
Correo electrónico: : logisticaprocesos@unheval.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato denominado Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 123-2023 el 05 de octubre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, 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 el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Banco de la Nación en la cuenta 481-051-355.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD) modificada por la Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE

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.

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso

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

debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 481-051-355
Banco : Banco de la Nacion

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

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*

⁷ 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/>

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Unidad de Abastecimiento sitio en el Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna – Distrito de Pillco Marca – Huánuco – Huánuco.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- **Primer Pago:** 30% del monto total del contrato, con la presentación física y virtual, aprobación y conformidad del **ENTREGABLE N° 02: PRIMER INFORME PARCIAL DEL PERFIL DE PROYECTO**, según lo indicado en los entregables o productos.
Dicho pago se realizará previo evaluación e informe favorable de conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán. Productos o entregables.
- **Segundo Pago:** 30% del monto total del contrato, con la presentación física y virtual, aprobación y conformidad del **ENTREGABLE N° 03: SEGUNDO INFORME PARCIAL DEL PERFIL DE PROYECTO**, según se indica en los entregables o productos.
Dicho pago se realizará previo evaluación e informe favorable de conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- **Tercer y último pago:** 40% del monto total del contrato, con la presentación física y virtual, aprobación y conformidad del **ENTREGABLE 04: TERCER Y ÚTIMO INFORME DEL PERFIL DE PROYECTO: ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (Documentos completos)**, según se indica en los entregables o productos; y con el informe de aprobación con declaración de viabilidad del proyecto.

El pago se realizará con el informe de la Unidad Formuladora de la Universidad Hermilio Valdizán, de aprobación y conformidad del servicio con declaración de viabilidad y registro en el Banco de Inversiones, como resultado de evaluación del contenido del estudio del perfil de proyecto en el marco de Invierte.pe y evaluación técnica de los estudios técnicos por cada evaluador contratado por la Universidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección General de Administración de la UNHEVAL, sito en la Av. Universitaria N° 601-607, Distrito Pillco Marca – Provincia Huánuco – Región Huánuco, en el horario de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL HERRMILIO VALDIZAN – HUANUCO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRSUPUESTO

UNIDAD FORMULADORA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCOMARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

HUÁNUCO, AGOSTO DEL 2023.



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Servicios de Consultoría para Elaboración del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca, Provincia y Departamento de Huánuco".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Justificar la asignación y uso eficiente de los recursos públicos destinados a la formulación y ejecución del proyecto de inversión pública, a través de los estudios económicos y técnicos que fundamenten la priorización y toma de decisiones, y cumplir con el ciclo de inversión pública, con la finalidad de brindar servicios para fortalecer la formación profesional universitaria de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades de desarrollo de la región y del país.

3. ANTECEDENTES

El Proyecto se encuentra ubicado en:

Departamento	:	Huánuco.
Provincia	:	Huánuco.
Distrito	:	Pillcomarca, Huánuco y Amarilis
Localidad	:	Cayhuayna (Sede central, Facultad de Veterinaria y Zootécnica y Facultad de Ciencias Agrarias), Ciudad de Huánuco (Jirón Dos de Mayo), Kotosh y Llicua Baja.
Región Natural	:	Sierra.

El departamento de Huánuco, se encuentra ubicado en la parte Central Andina del país; abarca las tres cadenas montañosas de los andes septentrionales del Perú y se extiende hasta el río Ucayali; comprende territorio andino desde la región quechua hasta la región puna o jalca, la selva alta o Rupa Rupa y selva baja u Omagua.

El departamento de Huánuco, limita por:

- Norte: con los departamentos La Libertad, San Martín, Loreto y Ucayali.
- Sur: con el departamento Pasco.
- Este: con el departamento Ucayali.
- Oeste: con los departamentos Ancash y Lima

El departamento de Huánuco, creado el 24 de enero de 1869, se encuentra políticamente constituido por once (11) provincias: Huánuco (la capital), Puerto Inca, Leoncio Prado, Marañón, Huamalíes, Pachitea, Lauricocha, Huacaybamba, Ambo, Dos de Mayo y Yarrowilca. El departamento está conformado por 84 distritos.

La provincia de Huánuco está dividida en 13 distritos (Huánuco, Amarilis, Pillcomarca, Cayrán, Santa María del Valle, Churubamba, Chinchao, Pillao, Margos, Yacus, Yarumayo, Chaulán y Kichki).

Sus coordenadas son 8° 21' 47" de latitud sur y entre 76° 18' 56" y 77° 18' 52,5" de longitud oeste; mientras que su altitud oscila entre los 250 y 6.632 metros de altitud, siendo los pueblos de menor altitud Tournavista y Yuyapichis (capitales del distrito del mismo nombre, en la provincia de Puerto Inca), en tanto que el pueblo de Queropalca (capital del distrito de Queropalca, provincia de Lauricocha), está ubicado a más 4.100 metros de altitud. Huánuco pertenece a 3 cuencas formados por los estos tres ríos principales: Marañón al oeste, Huallaga al centro y el Pachitea al este.



28
78

Mapa de las provincias del departamento de Huánuco



Mapa de los distritos de la provincia de Huánuco

Distritos de la provincia de Huánuco



El proyecto está ubicado dentro del espacio físico de la provincia de Huánuco, Distrito de Pilcomarca (en el lugar denominado ciudad universitaria de Cayhuayna donde se concentra la mayor parte de la infraestructura de servicios de la universidad, Facultad de Ciencias Agrarias, Facultad de Veterinaria y Zootecnia), Distrito de Huánuco (Jirón Dos de Mayo de la ciudad de Huánuco y Kotosh) y Distrito de Amarilis (localidad de LLicua). La Oficina de Tecnologías de Información se encuentra ubicado en la parte externa del primer piso del local central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL), lugar donde se pretende mejorar y ampliar el servicio de gestión institucional de la oficina de tecnologías de información para contribuir a la mejora de las condiciones de formación profesional de los estudiantes e incide en la mejora del servicio académico de la población universitaria.



La localización de la UNHEVAL:

Coordenadas: 9°56' 53" S 76° 15' 00" O

Dirección: Avenida Universitaria N° 601-607. Cayhuayna, Distrito Pillcomarca, Provincia de Huánuco.

Localización de la Unidad de Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información, que presta servicios están localizadas en los siguientes lugares:

- Ciudad Universitaria de Cayhuayna.
- Campus de la Facultad de Ciencias Agronómicas
- Campus de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Centro pre universitario y museo Jirón Dos de Mayo - ciudad de Huánuco
- Centro de recreación Kotosh
- Colegio de Aplicación – LLicua Baja

Actualmente existen 14 facultades y 27 escuelas profesionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, los que se indica a continuación.

Cuadro N° 01

UNHEVAL: Alumnos matriculados por facultades y escuelas profesionales, 2023

FACULTAD / ESCUELAS PROFESIONALES	TOTAL
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	528
Ciencias Administrativas	415
Turismo y Hotelería	113
CIENCIAS AGRARIAS	400
Ingeniería Agronómica	249
Ingeniería Agroindustrial	151
CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	542
Ciencias Contables y Financieras	542
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	1 567
Educación Inicial	206
Educación Física	212
Educación Primaria	263
Biología, Química y Ciencia del Ambiente	110
Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales	164
Ciencias Histórico Sociales y Geográficas	133
Lengua y Literatura	259
Matemática y Física	220
CIENCIAS SOCIALES	368
Sociología	219
Ciencias de la Comunicación Social	149
DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	355
Derecho	355
ECONOMÍA	426
Economía	426
ENFERMERÍA	312



Enfermería	312
INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	679
Ingeniería Civil	371
Arquitectura	308
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	700
Ingeniería Industrial	351
Ingeniería de Sistemas	349
MEDICINA	642
Medicina Humana	389
Odontología	253
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	207
Medicina Veterinaria	207
OBSTETRICIA	271
Obstetricia	271
PSICOLOGÍA	322
Psicología	322
TOTAL	7319

FUENTE: Sistema de Gestión Universitaria - SIGUni.

ELABORACIÓN: Unidad de Estadística.

En los últimos años la población estudiantil ha disminuido en las 27 escuelas académicas profesionales de la UNHEVAL. En 2007 hubo 10604 alumnos matriculados, luego al año 2022 llegó a una población de 6641 alumnos matriculados, en 06 años tuvo un decremento promedio anual de 37.37%, luego en el año 2023 se cuenta con 7319 alumnos matriculados, con incremento de 10.21% en relación al año anterior. A la fecha se dispone de aulas de clases, biblioteca y sala de centro de cómputo (01 ambiente por cada facultad) con capacidad de atención restringida, cantidad insuficiente en cuanto a la cobertura física y de servicios complementarios para el desarrollo de sus tareas y trabajos académicos de los alumnos, círculo de estudios y otras facilidades donde los alumnos tengan espacios y ambientes adecuados y cómodos para que puedan estudiar y realizar trabajos académicos en forma personal y grupal, situaciones que en muchas ocasiones y casos los alumnos después de terminar sus clases tienen que retornar a sus hogares para avanzar y cumplir con las tareas académicas porque la biblioteca central y centro de cómputo han sido ocupados por un grupo de estudiantes y luego retornar a la Universidad para continuar con clases durante las siguientes horas y en el día, generando mayores gastos económicos a los alumnos, lo cual incide en bajos rendimiento y aprendizaje.

Según los datos del cuadro N° 02 alumnos matriculados según facultad, periodo 2017-2022, en el año académico 2023 en las 14 facultades que cuenta la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL), según la serie estadística existe 7319 alumnos matriculados, que constituyen la población objetivo del proyecto por ser beneficiarios directos o los usuarios potenciales de los servicios de mejoramiento y ampliación que ofrecerá la Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, materia de intervención del proyecto.



Cuadro N° 02

Alumnos matriculados según facultad, periodo 2017 - 2022

N°	FACULTAD	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	819	766	733	662	646	555	528
2	CIENCIAS AGRARIAS	1,319	1,192	947	821	656	472	400
3	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	1,525	1,486	1,266	1,122	963	662	542
4	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	1,405	1,492	1,479	1,477	1,425	1,256	1567
5	CIENCIAS SOCIALES	497	453	439	340	378	327	368
6	DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	373	365	301	289	299	331	355
7	ECONOMÍA	621	618	524	466	468	410	426
8	ENFERMERÍA	427	390	346	300	295	294	312
9	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	1,056	1,019	920	856	791	729	679
10	INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	754	809	805	776	788	736	700
11	MEDICINA	750	769	719	669	70	167	642
12	MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	277	271	226	228	223	189	207
13	OBSTETRICIA	381	376	320	277	239	198	271
14	PSICOLOGÍA	400	397	374	283	359	315	322
	TOTAL	10604	10403	9399	8566	7600	6641	7319

Fuente: Oficina de Estadística de la UNHEVAL.

Según el Estatuto vigente de la UNHEVAL, aprobado mediante la Resolución de la asamblea Universitaria N° 0006-2022- UNHEVAL, en su artículo 203°, señala que “La Oficina de Tecnologías de la Información es el responsable de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, así como la infraestructura tecnológica de informática y comunicaciones de la UNHEVAL. Es un órgano dependiente del Rectorado y está a cargo de un profesional como Director, propuesto por el Rector y designado por el Consejo Universitario. Las funciones específicas se establecen en el Reglamento correspondiente.

En el reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la resolución N° 0059-2021-UNHEVAL, en el artículo 55° define a la Oficina de Tecnologías de la Información y en el artículo 56° indica sus funciones:

Art. 55°.- Oficina de Tecnologías de la Información.

Es el órgano de apoyo dependiente del rectorado; responsable de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, así como la infraestructura tecnológica de informática y comunicaciones de la UNHEVAL.

Art. 56°.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de Información.

- Formular, evaluar y ejecutar las políticas, planes o documentos de gestión de la entidad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en concordancia con los objetivos institucionales y normativos nacionales.
- Formular, proponer e implementar planes y políticas de seguridad informática para la protección de las redes, equipos y sistemas de información en la UNHEVAL en concordancia con las políticas de seguridad nacionales.



28
76

- c) Participar en la formulación del plan de gobierno de la UNHEVAL.
- d) Formular, dirigir y ejecutar proyectos de implementación / implantación de sistemas de información, así como proyectos de tecnologías de información y comunicación.
- e) Formular y ejecutar políticas para administración del equipamiento tecnológico informático institucional que garantice su operatividad, disponibilidad y seguridad.
- f) Definir y proponer la arquitectura tecnológica empresarial y el diseño integral para el gobierno digital de la UNHEVAL que mejoren la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales.
- g) Promover y dirigir la innovación tecnológica de las infraestructuras y sistemas informáticos de la entidad alineada a los avances tecnológicos.
- h) Dirigir el diseño, desarrollo e implantación de los sistemas de información para la gestión digital de la UNHEVAL
- i) Dirigir la administración de la infraestructura tecnológica institucional
- j) Demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellos que le corresponde por norma expresa.

Relación de personal y funciones:

“La Oficina de Tecnologías de la Información cuenta con personal distribuido en sus dos unidades funcionales, su aprobación de la creación de estas unidades se dio mediante la Resolución de Consejo Universitario N° 1259-20121-UNHEVAL.

La Oficina de Tecnologías de Información a cargo del director, que están integradas por dos unidades funcionales:

- a. La Unidad Funcional de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de Información, integrados por cinco técnicos informáticos.
- b. Unidad Funcional de Telecomunicaciones y Sistemas, integrado por un coordinador, un técnico en redes, un administrador de servidores y tres programadores.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30220, “Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán
- Plan de Desarrollo de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán
- Plan Operativo Anual 2023 de la de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF. Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 09 de diciembre de 2018).



- Mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018- EF. Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9 de diciembre de 2018), modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de julio de 2020) y por el Decreto Supremo N° 231-2022-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 4 de octubre de 2022).
- Decreto Supremo N° 231- 2022-EF. Modifican Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/68.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- **Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Tercera Publicación: diciembre 2022.**
- Resolución Ministerial N° 071-2019-MINEDU, de fecha 20 de febrero de 2019, que aprueba el documento denominado "33 indicadores de brechas de infraestructura y acceso a servicios públicos correspondientes al Sector Educación elaborados y validados en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones1", el cual fue modificado mediante Resolución Ministerial N° 036-2020-MINEDU, de fecha 21 de enero de 2020.
- Resolución Ministerial N° 049-2020-MINEDU, de fecha 29 de enero de 2020, que aprueba el documento denominado "Diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios del Sector Educación para la PMI 2021-2023.
- Nota Técnica Sobre la Capacidad de Producción de las Unidades Productoras Asociadas a la Educación Superior Universitaria (ESU).
- Nota Técnica Sobre las Unidades Productoras que Brindan los Servicios Asociados a la Educación Superior Universitaria (ESU)
- Nota Técnica sobre Detalle de los Ambientes y/o Espacios Normativos y su Relación con los Activos Estratégicos de los Servicios Asociados a la Educación Superior Universitaria (ESU)
- Nota Técnica Sobre Intervenciones que no Califican como Inversiones Asociadas a los Servicios de Educación Superior Universitaria (ESU)
- Normas del Sector Educación
- Resolución Ministerial N° 017 – 2015 – MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior.
- Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2006 – VIVIENDA
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009).
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016).
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje – R.D. N° 20-2011-MTC/14



18
75

- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 – R.D. N° 22-2013-MTC / 14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo W 013-2000-PCM
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012- VIVIENDA y su modificatoria Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA.
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua (DS. N° 002-2008- MINAM) y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM y DS 004-2017 MINAM se modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad de Aire (D.S. N° 074-2001-PCM) y sus modificatorias.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM)
- Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos DS N° 057-2004-PCM, Y el Decreto Legislativo N° 1065-2008.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una Consultoría externa de persona natural o jurídica, para que se encargue de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil y entregar el producto final tanto los estudios socioeconómicos como los estudios técnicos que constituye el documento completo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento y Ampliación del **Servicio** de Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca, Provincia y Departamento de Huánuco", en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

6. CONSIDERACIONES TECNICAS DEL PROYECTO

El estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión pública está dirigido a mejorar y ampliar el Servicio de Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

El estudio de pre inversión se elaborará según el D. L. N° 1252.- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252; Directiva N° 001-2019-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de



Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.0; Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión- Tercera Publicación, diciembre 2022; Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión; anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social; otros anexos, formatos y guías inherentes al proyecto de los Servicios Asociados a la Educación Superior Universitaria. Así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio.

En el presente término de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, sin embargo, no deben considerarse limitativas. El contenido del Término de Referencia no reemplaza el conocimiento básico de la ingeniería y técnicas afines sobre el desarrollo de capacidades del equipo de profesionales de la consultoría referidos al proyecto de mejoramiento y ampliación de servicio de Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán. El Consultor tiene la facultad de profundizar el contenido del estudio y será responsable de elaborar y presentar la calidad de los estudios que forman parte del proyecto.

El consultor podrá realizar su aporte y mejora en el contenido y metodología del estudio de pre inversión. Asimismo, el consultor deberá tener en cuenta las normas consideradas en el numeral del marco legal del presente termino de referencia; Guía General para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil; "Guía de identificación, formulación y evaluación social de proyectos de universidades a nivel de Perfil; y, la normatividad vigente en el Sector Educación en el nivel de educación superior Universitaria.

La preparación de este estudio requiere de la coordinación y articulación de profesionales de diferentes especialidades relacionadas con la naturaleza del proyecto.

El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo el consultor ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.

Los profesionales que conformen el equipo del consultor serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.

El consultor dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El consultor deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta y dirección domiciliaria para la comunicación y coordinación de acciones durante el plazo de elaboración del proyecto de inversión.



18
74

Para el diseño se utilizarán programas de cómputo “software” de diseño vial vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.

Elaborar un adecuado levantamiento topográfico o similares con prospecciones a determinar un estudio de ingeniería y aspectos técnicos que requiere la naturaleza de intervención y servicio esperado con el proyecto.

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio del proyecto, entre ellos, cartas nacionales de índole topográfica, geológica, etc. planos locales de desarrollo urbano-rural, imágenes satelitales, mapas de zonas intangibles de SERNANP (ex INRENA), SIRA, entre otros.

El consultor deberá organizar y ejecutar el taller de involucrados y participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá presentar evidencia a través de la fotografía y acta con la firma de los participantes a la reunión.

El consultor deberá realizar un adecuado diagnóstico físico, técnico, económico, social e institucional de la situación actual de la unidad de producción de servicio de Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, entre otros considerando sus funciones y competencias establecidas normativa y funcionalmente. Se deberá establecer la línea de base de los indicadores que sustentan al problema central, cada una de las causas del problema y los efectos del problema.

El Perfil es la primera etapa de la fase de pre inversión de un PIP y es de carácter obligatorio. Tiene como objetivo principal la identificación del problema, las causas que lo originan y los efectos que produce; sobre la base de estos elementos se plantean los objetivos del proyecto, los medios fundamentales de carácter técnico y económico y se generan las alternativas para la solución del problema que contiene acciones pertinentes técnica y económicamente realizable y factible de su ejecución, las que deberán ser estudiadas y evaluadas en términos de los costos y beneficios y la viabilidad de su ejecución, su implementación y funcionamiento a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto.

El análisis que se realicen en este nivel de estudio deberá concluir cuando existan los argumentos técnicos y económicos, que permitan demostrar que la alternativa seleccionada es la más conveniente sobre el resto de alternativas de solución planteadas para resolver el problema central.

Los entregables y estudios técnicos y económicos derivan de las acciones para el cumplimiento de cada una de los medios fundamentales y objetivos específicos del proyecto, para ello el consultor deberá revisar, elaborar y validar el contenido mínimo de cada uno de los entregables que derivan de las acciones planteadas en la alternativas de solución al problema y distribuir adecuadamente a los responsables e integrantes del equipo técnico de consultoría del estudio para realicen los estudios correspondientes y entregan cada uno de los documentos entregables que forman parte del perfil de proyecto.



7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El ámbito geográfico destinado para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil de proyecto de inversión pública, comprende los siguientes lugares:

- Ciudad Universitaria de Cayhuayna.
- Campus de la Facultad de Ciencias Agronómicas
- Campus de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Centro Pre Universitario y Museo Jirón Dos de Mayo - Ciudad de Huánuco
- Centro de Recreación Kotosh
- Colegio de Aplicación de la UNHEVAL– LLicua Baja

El Estudio de Pre inversión a nivel de perfil se elaborará según las normas, parámetros, metodologías, guías y contenido mínimo del SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, invierte. Pe y términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría de un proyecto de servicio universitario.

La preparación del estudio debe ser responsabilidad de un equipo multidisciplinario, en general las actividades propuestas en el marco de Invierte.pe, entre otras son las siguientes:

- a) El Consultor deberá identificar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes e informaciones relevantes que existan y puedan ser aplicables en la elaboración del proyecto.
- b) Presentar el Plan de Trabajo ante la Unidad Formuladora en el plazo máximo de 10 días calendarios firmado el contrato y entrega de terreno donde se ejecutará el proyecto. El contenido del plan de trabajo se indica en el primer entregable.
- c) Recopilación y análisis del marco normativo considerando en el marco legal indicado en el presente TDR
- d) Revisión y validación del contenido mínimo indicado en el ANEXO 07: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil de un Proyecto- Invierte.pe.
- e) Revisión y validación del contenido mínimo de los productos entregables por cada especialidad
- f) Establecer los perfiles del equipo profesional que forman parte del equipo de consultoría del proyecto, señalando las responsabilidades y el tiempo requerido para desarrollar cada uno de los entregables
- g) Visita e inspección de los lugares de trabajo para observar las características del estudio según las actividades requeridas para los estudios económicos, técnicos y de Ingeniería.
- h) Definir y establecer las fuentes, técnicas e instrumentos de recopilación de datos secundarios e institucionales.
- i) Dado que la unidad de producción de servicios a intervenir se encuentra en funcionamiento, todos los integrantes del equipo de trabajo deben realizar los diagnósticos económicos o sociales o técnicos o ambientales o institucionales según corresponda por cada especialidad.
- j) Realizar el levantamiento de estudios técnicos o de ingeniería básica en general del proyecto.
- k) Establecer y organizar el programa de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, etc.). **Toda la organización y supervisión de estas actividades estarán bajo la responsabilidad del jefe del proyecto en coordinación y participación directa de los responsables del equipo de consultoría según las especialidades y características del tema, actividades técnicas y operativas.**
- l) El consultor como parte de levantamiento de información requerida para la elaboración del proyecto, priorizará la fuente de información primaria, para ello efectuará el trabajo



14
73

de campo en la zona donde se ejecutará el proyecto, a través de instrumentos de recopilación de datos como la observación, las entrevistas y encuestas por muestreo según corresponda. Tiene particular importancia la identificación de necesidades socioeconómicas y las necesidades técnicas no atendidas a los beneficiarios directos del proyecto.

- m) Se deberá realizar actividades de recojo de información primaria en las instalaciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, en el ámbito y lugares donde se presta el servicio de Gestión Institucional de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con la finalidad de informar y solicitar informaciones y facilidades para realizar los trabajos de campo y obtener información primaria. Se aplicarán diversos instrumentos entre encuestas y entrevistas a las autoridades universitarias, docentes, alumnos, personal técnico y administrativo según corresponda, para conocer a fondo la problemática de prestación de servicios, factores que han originado la situación negativa que requiere su intervención y sus efectos si no se revierte la situación actual.
- n) Realizar el taller de involucrados para consolidar la información de gabinete y de campo, para ello diseñar el plan de involucrados considerando las especificaciones técnicas según el Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión y la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. El diseño y aplicación del taller de involucrados es una reunión de trabajo de diagnóstico participativo, en dicha reunión se debe contar con la asistencia de los órganos de decisión, ejecución, de apoyo y de todos los involucrados del proyecto (autoridades, unidad formuladora, técnicos de la oficina de tecnologías de información, docentes, representación estudiantil, administrativos, beneficiarios, etc.); espacio donde se recaban las informaciones sobre las necesidades, problemas y requerimientos de la población beneficiaria y de los involucrados del proyecto; así como los compromisos de las autoridades y personas con capacidad de toma de decisiones; además de determinar la situación actual negativa de los servicios de la oficina de tecnologías de información de la UNHEVAL, el problema, sus causas y efectos, información y documentación muy importante para la identificación y posterior formulación del estudio de Pre Inversión. Se exigirá el informe documentado de taller de involucrados con evidencias como las muestras fotográficas, cuadro de asistencia y acta de involucrados.
- o) Realizar el diseño de técnicas e instrumentos de presentación y procesamiento y análisis de datos
- p) Realizar trabajo de gabinete para la presentación de los informes respectivos de los entregables por cada especialidad del equipo de consultoría, considerando que el estudio de pre inversión a nivel de perfil consta tanto los estudios socioeconómicos como los estudios técnicos señalados en el ítem del contenido del proyecto de inversión. En el contenido del perfil de proyecto según el contenido mínimo a nivel de perfil (Anexo N° 07) deberá utilizar la información requerida y técnica relevante que derivan de cada uno de los estudios técnicos o de ingeniería, lo que implica la coordinación oportuna y apropiada entre los integrantes del equipo de trabajo para la recopilación, procesamiento, descripción y análisis de las informaciones para la elaboración del proyecto.
- q) Exposición del proyecto completo con participación de los especialistas de la consultoría ante las autoridades, unidad formuladora, beneficiarios del proyecto, especialistas en proyecto de inversión universitaria e involucrados del proyecto, para el conocimiento, sugerencia, observación o aprobación por la entidad contratante.
- r) **Presentación de perfil físico del proyecto completo firmado por el consultor y sus miembros del equipo de consultores por cada especialidad y sus respectivos digital con DVD, en dos volúmenes originales. Además, DVD que contiene todas las partes del proyecto completo, escaneado.**



- s) En anexos adjuntar al estudio, toda la documentación pertinente que sustente tanto la veracidad de los datos utilizados para los cálculos de dicho estudio (fichas, nominas, estadísticas de población, etc.) y compromisos suscritos. Asimismo, adjuntar todos los estudios técnicos, como: propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de enlaces de datos (fibra óptica), propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de distribución de datos (cableado UTP), propuesta de diseño de infraestructura de tecnología del centro de datos (equipos TI), propuesta de diseño de infraestructura física del centro de datos (Equipos Facility), seguridad y Salud Ocupacional, análisis de riesgo y vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental, Capacitación o asistencia técnica o pasantía de los servicios de operación y de mantenimiento de sistema de redes y comunicaciones. Resumen de costos y presupuestos por partidas, resumen de presupuesto por componentes y acciones y resumen de presupuesto por insumos. Metas físicas, costos y plazos integrados según Invierte.pe. Gráficos, mapas, planos, etc.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar

El estudio de pre inversión a nivel de perfil se realizará en el ámbito de influencia de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, que comprende los siguientes lugares:

- Ciudad Universitaria de Cayhuayna
- Campus de la Facultad de Ciencias Agronómicas
- Campus de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Centro Pre Universitario y Museo Jirón Dos de Mayo - Ciudad de Huánuco
- Centro de Recreación Kotosh
- Colegio de Aplicación de la UNHEVAL– LLicua Baja

8.2. Plazo de la Prestación del Servicio

El plazo del servicio es de 120 días calendario desde la firma de contrato, es el tiempo que tiene el consultor para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil, tanto el estudio económico como los estudios técnicos (el plazo incluye el tiempo para la evaluación de entregables y levantamiento de observaciones).

El plazo para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil según los entregables o productos, indicados en el siguiente cuadro, son los siguientes:

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MAXIMO DE PRESENTACIÓN
Entregable 01	Plan de trabajo. Según las condiciones establecidas en el TDR	A los 10 días contados a partir del día siguiente de firmado el contrato



16
72

Entregable 02	Primer informe parcial del perfil proyecto: Según las condiciones establecidas en el TDR	A los 45 días contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Entregable 03	Segundo informe parcial del perfil de proyecto: Según las condiciones establecidas en el TDR	A los 90 días contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Entregable 04	Tercer y último informe parcial del perfil de proyecto (Estudio de pre inversión a nivel de perfil completo): Según las condiciones establecidas en el TDR	A los 120 días contados a partir del contrato, que termina el plazo de contrato del consultor.
Declaración de viabilidad		15 días después del vencimiento del plazo final del consultor. Se comunicará al consultor, la declaración de viabilidad del perfil de proyecto.

- El consultor presentará los entregables por escrito **a la mesa de partes de la UNHEVAL**, adjuntando los siguientes documentos:

- ✦ Carta dirigida al director (a) de la Dirección Universitaria de Planificación y Presupuesto de la UNHEVAL, con atención a la Unidad Formuladora.
- ✦ Los informes parciales deberán presentarse impresos en papel bond A-4 de 80 gr. y un DVD, con todos los textos o volúmenes del estudio, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, Auto CAD, etc., para Windows 2010 o superior.
- ✦ En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial" 11.
- ✦ De cada parte del informe presentar un (01) ejemplar físico y original en archivadores y un CD para la revisión y evaluación del avance del perfil de proyecto por parte de la Unidad Formuladora, que deberá emitir su opinión en un plazo de 10 días calendarios.

En caso de existir observaciones se devolverá el estudio al consultor para que en un plazo de 10 días calendarios cumpla en levantar las observaciones formuladas.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Los Informes que deberá presentar el Consultor son obligatorios y están determinados en el presente Términos de Referencia, así como los contenidos



15

mínimos correspondientes y plazos establecidos por cada entregables, detallándose a continuación:

ENTREGABLE N° 1: PLAN DE TRABAJO

El Consultor, deberá presentar en original y virtual en CD el plan de trabajo para la formulación del proyecto en 10 días calendarios a partir de la firma de contrato.

El plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que contiene la metodología y los procedimientos para lograr los objetivos del estudio y permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia; debiendo tener el siguiente contenido:

- ❖ Caratula
- ❖ Índice de contenidos.
- ❖ Marco legal y normativa a aplicarse
- ❖ Objetivos y metas a alcanzar
- ❖ Metodología para abordar aspectos del contenido del proyecto en la formulación del estudio de pre inversión para cada especialidad.
- ❖ Responsabilidades y actividades generales y específicos de campo y de gabinete, por cada especialidad
- ❖ Contenido básico y mínimo de cada estudio o entregables finales por cada especialidad
- ❖ Cronograma de desarrollo de las actividades de campo y gabinete y tiempo de duración, por cada especialidad.
- ❖ Programación de visitas y actividades de campo de cada especialidad
- ❖ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia del estudio de cada especialidad.
- ❖ Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, N° de colegiatura).
- ❖ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio.

Nota: Este entregable no corresponde a pago alguno.

ENTREGABLE N° 02: PRIMER INFORME PARCIAL DEL PERFIL DE PROYECTO

Será presentado a los 45 días calendarios de iniciado el plazo contractual desde la firma del contrato, que consta del primer capítulo del estudio de pre inversión a nivel de perfil (IDENTIFICACION), y los estudios técnicos o de ingeniería según sus contenidos mínimos correspondientes que sustentan y justifican el avance del estudio, hasta levantamiento de informaciones (según corresponda) de los siguientes estudios:

- Propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de enlaces de datos (Fibra óptica).
- Propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de distribución de datos (Cableado UTP).



16

15
71

- Propuesta de diseño de infraestructura de tecnología del centro de datos (Equipos TI)
- Propuesta de diseño de infraestructura física del centro de datos (Equipos FACILITY)

En caso existir las observaciones al primer informe parcial del perfil de proyecto, el consultor levantará dicha observación en un plazo de diez días (10) días calendarios, dicho plazo se considera dentro de plazo total de 120 días calendarios establecidos en el contrato.

ENTREGABLE N° 03: SEGUNDO INFORME PARCIAL DEL PERFIL DE PROYECTO

Será presentado a los 90 días calendarios de iniciado el plazo contractual desde la firma del contrato, que consta del primer y segundo capítulo del estudio de pre inversión a nivel de perfil (IDENTIFICACION y FORMULACION), y los estudios técnicos que sustentan el avance de los siguientes estudios:

- Propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de enlaces de datos (Fibra óptica), avance hasta el numeral 1.7: Propuesta de mejora del cableado de enlaces de datos por medio de fibra óptica (según alternativas con puesta en funcionamiento localmente).
- Propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de distribución de datos (Cableado UTP), avance hasta el numeral 2.7: Propuesta de mejora del cableado de enlaces de datos por medio de cableado UTP (según alternativas con puesta en funcionamiento localmente).
- Propuesta de diseño de infraestructura de tecnología del centro de datos (Equipos TI), avance hasta 3.9. Propuesta de Comunicaciones Unificadas
- Propuesta de diseño de infraestructura física del centro de datos (Equipos FACILITY), avance hasta 4.9 Propuesta de sistema de climatización.
- Avance de estudio de impacto ambiental, aproximadamente hasta 70% del contenido mínimo correspondiente.
- Avance del estudio de análisis de riesgo y vulnerabilidad, aproximadamente hasta 70% del contenido mínimo correspondiente.

En caso existir las observaciones al segundo informe parcial del perfil de proyecto, el consultor levantará dicha observación en un plazo de diez días (10) días calendarios, dicho plazo se considera dentro de plazo total de 120 días calendarios establecidos en el contrato.

ENTREGABLE 04: TERCER Y ÚTIMO INFORME DEL PERFIL DE PROYECTO: ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (Documentos completos)

Será presentado dentro de los 120 días calendarios de iniciado el plazo contractual desde la firma del contrato con el consultor.

Según el ANEXO N° 07: CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL, en el marco de Invirte.pe, el contenido del perfil de proyecto de inversión, será como sigue:

Caratula



NOMBRE DEL PROYECTO:

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Información general del proyecto

1.1.1. Nombre del proyecto

1.1.2. Unidad Formuladora

1.1.3. Unidad Ejecutora de Inversiones

1.1.4. Localización geográfica (Georeferenciado)

1.1.5. Duración de la ejecución

1.1.6. Fecha estimada de inicio de la ejecución

1.1.7. Inversión total del proyecto

1.1.8. Servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto

1.1.9. Indicador de producto asociado a la brecha

1.2. Planteamiento del proyecto

1.3. Determinación de la brecha oferta y demanda

1.4. Análisis técnico del Proyecto

1.5. Gestión del Proyecto

1.6. Costos del proyecto

1.7. Evaluación Social

1.8. Sostenibilidad del Proyecto

1.9. Marco Lógico

CAPITULO II: IDENTIFICACIÓN

2.1 Diagnóstico

2.1.1. Área de estudio y área de influencia

2.1.2. La población afectada

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

2.1.4. Otros agentes involucrados



18

14
70

2.2. Definición del problema, sus causas y efectos

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1. Objetivo del proyecto

2.3.2. Planteamiento de alternativa de solución

CAPITULO III: FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Análisis del mercado del servicio público

3.2.1. Análisis de la demanda del servicio

3.2.2. Análisis de la oferta de servicio

3.2.3. Determinación de la brecha oferta – demanda

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos

3.3.2. Diseño preliminar

3.3.3. Metas físicas

3.4. Gestión del proyecto

3.4.1. Gestión en la fase de ejecución

3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento

3.5. Costos del proyecto a precios de mercado.

3.5.1. Estimación de los costos de inversión

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

3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

CAPITULO IV: EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

4.1.1. Beneficios Sociales

4.1.2. Costos Sociales

4.1.3. Criterios de decisión



4.1.4. Análisis de incertidumbre

4.2. Evaluación privada

4.3. Análisis de Sostenibilidad

4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

5.2. Recomendaciones

5.2.1. Fase de Ejecución

5.2.2. Fase de Funcionamiento

CAPITULO VI: ANEXOS

- Instrumentos de apoyo (actas de entrega del terreno, acta de involucrados, acta de compromiso para la operación y mantenimiento del servicio), etc.
- **Estudios técnicos correspondientes:**

I.- CONTENIDO MINIMO DE PROPUESTA DE DISEÑO DE TOPOLOGÍA Y DISTRIBUCION DE CABLEADO DE ENLACES DE DATOS (FIBRA OPTICA)

Contenido

Introducción

1.1. Antecedentes.

1.2. Objetivo.

1.3. Levantamiento de información (Debe considerar por lo menos buzones, modelo y tipo de Fibra Óptica, recorrido, terminaciones, planos, entre otros).

1.4. Descripción del estado actual de las instalaciones.

1.5. Ingeniería conceptual, diseño teniendo en cuenta las necesidades de la UNHEVAL.

1.6. Propuesta de mejora del cableado de enlaces de datos por medio de fibra óptica (según alternativas con puesta en funcionamiento localmente).

1.7. Costo de inversión

1.8. Conclusiones y recomendaciones.

1.9. Anexos



20

15
69

II.- CONTENIDO MINIMO DE PROPUESTA DE DISEÑO DE TOPOLOGÍA Y DISTRIBUCION DE CABLEADO DE DISTRIBUCION DE DATOS (CABLEADO UTP)

Contenido

Introducción

2.1. Antecedentes.

2.2. Objetivo.

2.3. Levantamiento de información (Debe considerar por lo menos el levantamiento de switches, puntos de acceso, cámaras, cantidad de puntos de datos, tipo de cableado estructurado, tipo y datos de los equipos finales, planos, trazabilidad, entre otros).

2.4. Descripción del estado actual de las instalaciones.

2.5. Ingeniería conceptual, diseño teniendo en cuenta las necesidades de la UNHEVAL.

2.6. Propuesta de mejora del cableado de enlaces de datos por medio de cableado UTP (según alternativas con puesta en funcionamiento localmente).

2.7. Costo de inversión

2.8. Conclusiones y recomendaciones

2.9. Anexos

III.- CONTENIDO MINIMO DE PROPUESTA DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DEL CENTRO DE DATOS (EQUIPOS TI)

Contenido

Introducción

3.1. Antecedentes.

3.2. Objetivo.

3.3. Levantamiento de información (Debe considerar por lo menos el levantamiento de servidores, equipos de seguridad, extoraje plataformas TI y equipos de TI).

3.4. Descripción del estado actual de las instalaciones.

3.5. Ingeniería conceptual, diseño teniendo en cuenta las necesidades de la UNHEVAL.

3.6. Propuesta de networking.

3.7. Propuesta de Wireless Network

3.8. Propuesta de Comunicaciones Unificadas



21

3.9. Propuesta de Seguridad de servidores y Cloud computing

3.10. Costo de inversión

3.11. Conclusiones y recomendaciones.

3.12. Anexos

IV. CONTENIDO MINIMO DE PROPUESTA DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CENTRO DE DATOS (EQUIPOS FACILITY)

Contenido

Introducción

4.1. Antecedentes.

4.2. Objetivo.

4.3. Levantamiento de información (Debe considerar por lo menos el levantamiento de instalaciones electromecánicas, UPS, grupo electrógeno, Aire Acondicionado de Precisión, equipos de seguridad electrónica, entre otros).

4.4. Descripción del estado actual de las instalaciones.

4.5. Ingeniería conceptual, diseño teniendo en cuenta las necesidades de la UNHEVAL.

4.6. Propuesta de distribución del Centro de Datos

4.7. Propuesta de Sistema de Energía Eléctrica

4.8. Propuesta de sistema de Alimentación Ininterrumpida o UPS

4.9. Propuesta de sistema de climatización

4.10. Propuesta de seguridad electrónica

4.11. Propuesta de equipos complementarios

4.12. Costo de inversión

4.13. Conclusiones y recomendaciones.

4.14. Anexos

V.- CONTENIDO MINIMO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Contenido

Introducción

1. Alcance

2. Elaboración de línea base.

3. Política de seguridad y salud en obra



22

1268

4. Objetivos y metas.
5. Comité de seguridad y salud en obra
6. Reglamento interno de seguridad y salud en obra
7. Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
8. Organización y responsabilidades
9. Capacitación en seguridad y salud en obra
10. Procedimientos
11. Inspecciones internas
12. Salud ocupacional
13. Clientes y proveedores
14. Plan de contingencia
15. Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales
16. Auditorias
17. Cronograma de implementación del plan
18. Mantenimiento de registros
19. Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en obra por el empleador.
20. Costo de inversión
21. Conclusiones
22. Anexos

VI.- CONTENIDO MINIMO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Contenido

Introducción

1. Marco legal
2. Objetivo del estudio
3. Descripción del proyecto
4. Línea base ambiental, socioeconómica y cultural
5. Identificación y evaluación de impactos ambientales
6. Plan de manejo ambiental
7. Participación ciudadana
8. Plan de cierre de obra
9. Plan de seguimiento y control
10. Cronograma de ejecución
11. Presupuesto de inversión o ejecución
12. Conclusiones y recomendaciones
13. Anexos

Considerar lo dispuesto en la Directiva con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA.

El Estudio de Impacto Ambiental, será el resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de perfil. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:



El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de Perfil se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

Como producto final de este estudio, se obtendrá la categorización ambiental, de ser el caso.

Evaluación preliminar para la categorización de proyectos de inversión de acuerdo las normas vigentes (Incluye tramites antes MINAN, DGAAA, en caso ele que el área a intervención este incluida dentro ele un bosque de protección o equivalentes, También incluye el trámite respectivo ante la institución correspondiente).

VII.- CONTENIDO MINIMO DE ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

Contenido

Introducción

I. Objetivos

2. Situación general

2.1. Ubicación geográfica

2. 2. Descripción física de la zona a evaluar

2. 3. Características generales del área geográfica a evaluar

3. Análisis y Evaluación de Riesgos

3.1. Determinación del nivel de peligrosidad

3.1.1. Identificación de los peligros.

3.1.2. Caracterización de los peligros

3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros

3.1.4. Niveles de peligro

3.1.5. Identificación de elementos expuestos

3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros

3.1.6.1. Factores desencadenantes

3.1.6.2. Factores condicionantes



24

H
67

3.1.7. Ponderación susceptibilidad de los parámetros de susceptibilidad

3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad

3.2. Análisis de vulnerabilidades

3.2.1. Análisis de la componente exposición

3.2.1.1. Exposición social

3.2.1.2. Exposición económica

3.2.1.3. Exposición ambiental

3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición

3.2.3. Análisis de la componente fragilidad

3.2.3.1. Fragilidad social

3.2.3.2. Fragilidad económica

3.2.3.3. Fragilidad ambiental

3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad

3.2.5. Análisis de la componente resiliencia

3.2.5.1. Resiliencia social

3.2.5.2. Resiliencia económica

3.2.5.3. Resiliencia ambiental

3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia

3.2.7. Nivel de vulnerabilidad

3.2.8. Mapa de vulnerabilidad

3.3. Cálculo de riesgos

3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos

3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)

3.3.3. Zonificación de riesgos.

3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)

3.3.4.1. De orden estructural



25

- 3.3.4.2. De orden no estructural
- 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
 - 3.3.5.1. De orden estructural
 - 3.3.5.2. De orden no estructural
- 3.4. Del Control de Riesgos
 - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
 - 3.4.1.1. Aceptabilidad/ Tolerabilidad
 - 3.4.1.2. Control de riesgos
- 3.5. Costo de inversión
- 3.6. Conclusiones y recomendaciones.
- 3.7. Anexos

VIII.- CONTENIDO MINIMO DE PLAN DE CAPACITACIÓN O ASISTENCIA TÉCNICA O PASANTÍA DE LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN Y DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE REDES Y COMUNICACIONES

Contenido

Introducción

1. Objetivos
2. Alcances
3. Situación actual
4. Metas propuestas del plan
5. Participantes
6. Requisitos del facilitador
7. Metodología
8. Contenido temático
9. Programa de actividades
10. Costos de inversión
11. Conclusiones

IX.- Resumen de Costos y presupuestos por partidas y sub partidas, resumen de presupuesto por componentes y acciones y resumen de presupuesto por insumos. Metas físicas, costos y plazos integrados según Invierte.pe

X.- Costo de operación y mantenimiento sin proyecto y costo de operación y mantenimiento con proyecto (a partir de requerimiento de recursos y los costos unitarios mensual y anual según corresponda)

XI.- Planos completos

XII.- Evidencias de gráficos y fotográficos



26

10
66

XIII.- Otros estudios técnicos complementarios requeridos para proveer el servicio

El Informe Final deberá presentarse de la siguiente manera:

- ✓ Dos (02) ejemplares físicos originales que contenga el perfil de proyecto final completo (estudios económicos y estudios técnicos o de ingeniería), impresos en papel bond A-4 de 80 gr., debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables de cada ejemplar del estudio, en archivadores debidamente foliados. Además, proyecto completo en digital (01 por ejemplar) con sus respectivas DVD.
- ✓ Asimismo, en DVD del proyecto completo escaneado, que incluye planos, panel fotográfico y otros documentos.
- ✓ Los textos y cálculos del Estudio, procesados en los programas Word, Excel, Auto CAD, etc. para Windows 200 o superior.

Fuentes Tipográficas:

- ✚ En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial" 11. El tamaño de la letra para los Títulos Generales, Subtítulos, "Arial" 14 y 12 respectivamente; y 9-8 para las referencias, notas al pie, etc.
- ✚ Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

Una vez que el Consultor entregará el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil completo (estudio socioeconómico y los estudios técnicos) para la revisión y evaluación correspondiente, la Unidad Formuladora de la UNHEVAL, procederá con la evaluación económica y técnica del perfil de proyecto, la misma que tendrá un plazo de diez (10) días calendarios para emitir su opinión con los siguientes resultados: Rechazado, observado y aprobado con declaración de viabilidad.

En caso de observaciones, el consultor tiene plazo de 10 días calendarios para levantar todas las observaciones formuladas, que corresponde después del plazo de 120 días calendarios del contrato.

10. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

El presente contenido mínimo será aplicable para la elaboración de un estudio de pre inversión de un proyecto de inversión de alta complejidad conforme a lo establecido en el inciso 4, del numeral 22.1 del artículo 22 de la Directiva General del Invierte.pe. Un proyecto de inversión surge como una propuesta de solución a problemas relacionados con el cierre de brechas prioritarias, vinculadas a los objetivos priorizados y metas de producto del Programa Multianual de Inversiones. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios existentes a intervenir a través de medidas de gestión y/o inversiones que no constituyen proyectos, de corresponder. Debido a la alta complejidad del proyecto, la información a emplearse para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Perfil es mayoritariamente de fuente primaria¹ pudiendo complementarse con fuente

¹ Trabajo de campo, encuestas e investigación de mercado, estudios de ingeniería para el diseño técnico preliminar o anteproyecto, tales como topografía, estudios de suelo, hidrología, entre otros



secundaria² en las variables que correspondan. Esto con el objeto de obtener un menor rango de variación esperado de los costos y beneficios sociales del proyecto, así como tener una mejor comprensión de los diferentes riesgos que enfrentará el proyecto durante la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento. En contextos o situaciones particulares donde se tiene la presencia de más de una alternativa de solución con diferentes variantes técnicas (tamaño, localización, tecnología), el estudio de pre inversión a nivel de Perfil se puede abordar en dos etapas: i) en una primera etapa, se aborda el análisis de las principales variables técnicas y/o económicas con información a nivel conceptual, complementada con información primaria, con el objeto de reducir o acotar el número de alternativas de solución; ii) en una segunda etapa, se analiza con un mayor nivel de profundidad (con información primaria, mayoritariamente) la alternativa de solución que claramente superó al resto de alternativas evaluadas en la primera etapa³.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se empleará en la elaboración de un estudio de pre inversión a nivel de Perfil:

1. RESUMEN EJECUTIVO.

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

2. IDENTIFICACIÓN

2.1. Diagnóstico:

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

2.1.1. La población afectada Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio

²Base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, entre otros.

³ También puede darse el caso en que en esta segunda y última etapa se evalúen un conjunto acotado de alternativas de solución cuyas diferencias en su rentabilidad social no fueron significativas y que se concluye que se necesita de mayor información para concluir sobre la conveniencia de una de ellas con un razonable nivel de confiabilidad.



865

climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

2.1.2. El territorio

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

2.1.3. La Unidad Productora⁴ de bienes y/o servicios (UP)

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio⁵, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad⁶ y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

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

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

⁴ Este ítem se desarrolla sólo en el caso que exista la UP.

⁵ Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.

⁶ Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores de producción (infraestructura, equipo, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del Sector competente del gobierno nacional.



d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

2.1.4. Otros agentes involucrados

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias⁷ basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema- efectos.

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1 Objetivo del proyecto

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

2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

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

3. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

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

3.2. Análisis del mercado del servicio

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

⁷ Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros.



564

a. Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.

b. Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.

c. Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).

d. Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.

e. Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

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

3.2.1. Determinación de la brecha oferta - demanda:

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

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos

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

a) Tamaño: se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.

b) Localización: el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros



(naturales, socio naturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

c) Tecnología: de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

d) Análisis ambiental: Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR): planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático. Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

3.3.2. Diseño preliminar

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

3.3.3. Metas físicas

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

3.4. Gestión del Proyecto

3.4.1 Gestión en la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución



63

del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.

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

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

3.5.1 Estimación de los costos de inversión

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

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

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

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

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

4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

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

4.1.2 Beneficios sociales

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



Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.1.3 Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

4.1.4 Criterios de decisión

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

b) Metodología costo/beneficio

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

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

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

4.1.5 Análisis de incertidumbre

Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

Análisis de riesgo probabilístico:

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

4.2. Evaluación privada



62

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

4.3. Análisis de Sostenibilidad

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

4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

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

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

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

5. CONCLUSIONES

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

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

6. RECOMENDACIONES



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

Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobre plazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.

- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre inversión.

Fase de Funcionamiento.

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.

- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre inversión.

7. ANEXOS

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

APÉNDICE Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.



865

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

F. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

H. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.



11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

11.1. Requisitos Mínimos del Consultor (Postor)

El Consultor, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultoría de servicios en el Registro Nacional de Proveedores de servicios, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria, con antecedentes de trabajo y/o especialidad en servicios de Ingeniería en redes y comunicaciones o en servicio de telecomunicaciones.

Experiencia del Postor en la Especialidad

El consultor (postor), debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de servicios 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.

Si el consultor (Postor) cumple con las condiciones y requisitos de perfil profesional del personal clave propuesto, podrá participar e integrar como personal clave.

11.2. Perfil del Personal Clave Propuesto

▪ 01 Jefe de Proyecto

Formación académica: Ingeniero de Redes y Comunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero en/de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones, titulado y colegiado.

Experiencia profesional: Deberá acreditar experiencia profesional mínima de tres años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) en la gestión de proyectos relacionados con la implementación de soluciones de equipos de tecnologías de información (TI), así como en la implementación de soluciones de infraestructura crítica de centro de datos o la puesta en marcha de centro de datos.

Capacitación: Certificación ITIL v3 o v4 Foundation vigente, o certificado PMP vigente.

Responsabilidades:

Representar al equipo técnico del estudio en las actividades relacionadas a la formulación o elaboración del proyecto

Liderar y dirigir el estudio de pre inversión el marco de Invierte.pe

Coordinar, organizar y dirigir la elaboración del plan de trabajo, de los informes parciales y el informe final del perfil de proyecto

Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.

Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el Perfil del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del Invierte.pe y contenidos mínimos de cada estudio técnico que corresponden a los entregables.



460

Diseñar el Plan de capacitación o asistencia técnica o pasantía de los servicios de operación y de mantenimiento de sistema de redes y comunicaciones, en coordinación con el economista especialista en proyectos de inversión pública, para garantizar el funcionamiento óptimo del servicio de gestión institucional de los sistemas de información de la oficina de tecnologías de información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

▪ **Ingeniero de Redes y Comunicaciones o Ingeniero en/de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones**

Formación académica: Ingeniero de redes y comunicaciones o Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico, titulado y colegiado.

Experiencia profesional: Deberá acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) en consultoría o implementación de soluciones de Switches y sistemas de AP.

Capacitación: Certificación vigente en configuración de Switches en general con una duración mínima de 100 horas, o certificación vigente en especialización en Wireless con una duración mínima de 100 horas.

Responsabilidades: Diseño de arquitectura de redes y proponer instalación de redes.

Realizar la propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de enlaces de datos (Fibra óptica), la propuesta de diseño de topología y distribución de cableado de distribución de datos (cableado UTP), propuesta de diseño de infraestructura de tecnología de centro de datos (equipos TI) y propuesta de diseño de infraestructura física del centro de datos (Equipos FACILITY).

▪ **Ingeniero Electrónico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrica**

Formación Académica: Título profesional en Ingeniero electrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado.

Experiencia profesional: Deberá acreditar experiencia profesional **mínima de tres (03) años** (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como especialista o consultor en implementación o construcción de Data Center.

Capacitación: Mínimo 10 horas de capacitación en sistemas de detección temprana, detección automática y extinción de incendio automática con agente limpio, certificado en una marca de UPS para Data Center emitido por un fabricante o soluciones de potencia emitido por el fabricante de UPS, certificado

En una marca de aire acondicionado de aire acondicionado de precisión emitido por un fabricante o de soluciones de climatización o térmicas emitido por el fabricante de aire acondicionado de precisión, certificado en una marca de cableado estructurado de cobre y de fibra óptica emitido por un fabricante, certificado ATD de UPTIME diseñador de Data Center.

Responsabilidades: Diseño de infraestructura de Data Center.



Realizar la propuesta de diseño de infraestructura de tecnología de centro de datos (equipos TI) y propuesta de diseño de infraestructura física del centro de datos (Equipos FACILITY).

▪ **Economista Especialista en Proyectos de Inversión Pública.**

Formación académica: Economista, Titulado y colegiado

Experiencia profesional: Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de dos años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como Especialista en elaboración de Perfiles de proyecto en general y estudios socioeconómicos de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, iguales o similares al objeto de la convocatoria. **De los cuales un año (01) en elaboración de proyectos de inversión pública de educación (Universidades y/o institutos superiores técnicos o pedagógicos y/o educación secundaria).**

Capacitación: Diplomado o curso de especialización en proyectos de inversión pública o gestión de proyectos o gerencia de proyectos por un periodo mínimo de 120 horas académicas.

Responsabilidades: Liderar, dirigir y realizar el estudio de pre inversión a nivel de perfil en el marco de Invierte.pe, según el Anexo N°07: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

Formular, consolidar y revisar el contenido mínimo del Perfil del Proyecto según el Anexo 07: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión

Promover y orientar la aplicación de las normas, Directivas, guías metodológicas, anexos y formatos del Sistema de Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, durante la formulación y evaluación de perfil de proyecto.

Responsable de conducir el desarrollo de la fase de pre inversión con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo 07: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

Programar las visitas de inspección in situ y asistir a todas las reuniones programadas.

Desarrollar el taller de involucrados y realizar el levantamiento de información de socio económica de los alumnos.

Realizar el diagnóstico del área de estudio, diagnóstico de la población afectada, diagnóstico de la unidad productora de servicios y diagnóstico de los involucrados.

Responsable del planeamiento metodológico de la línea de base e identificación de indicadores cuantitativos y cualitativos.

Determinar las alternativas de solución al problema encontrado en coordinación con demás profesionales



859

Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda del servicio de residencia universitaria, análisis técnico y el consolidado de los costos de inversión del proyecto

Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad y matriz del Marco lógico

Estructurar y consolidar el contenido del perfil de proyecto, considerando las alternativas de solución al problema y la alternativa técnica del proyecto.

Responsable de la elaboración de cronograma de actividades, avance físico y financiero de la elaboración del proyecto

Sustentar el contenido del perfil de proyecto en las reuniones de presentación y evaluación programada

Elaborar el Formato 07-A: Registro de Proyectos de Inversión.

▪ **Ingeniero ambiental**

Formación Académica: Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado.

Experiencia profesional: Deberá acreditar una experiencia mínima de dos años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como especialista ambiental, en la elaboración de estudios ambientales, como: Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental; en la elaboración de proyectos y Expedientes Técnicos de proyectos en general.

Capacitación: Con estudios de diplomado o curso de especialización en proyectos ambientales o en gestión ambiental o medio ambiente en general.

Responsabilidades: Realizar el estudio de impacto ambiental.

Será el responsable de la elaboración de la Evaluación Ambiental (EVA) del proyecto, de acuerdo a la normatividad y reglamentos vigentes (Directiva para la Concordancia entre el SEI).

Plantear medidas de mitigación y control ambiental, las cuales deberán ser incluidas en las estimaciones de los costos de las alternativas.

Evaluar y proponer que los servicios e infraestructura sean implementados con sistemas de manejo de residuos sólidos y líquidos.

Elaborar el informe de estimación de mitigación de impacto ambiental.

Identificar, medir y valor los costos de inversión de mitigación ambiental.

▪ **Ingeniero Especialista en Riesgo**

Formación Académica: Ingeniero Civil o Industrial, titulado y colegiado.



Experiencia profesional: Deberá acreditar una experiencia mínima de dos años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como especialista en estimación de riesgos y/o estimador de riesgos y/o evaluador de estimación de riesgos, en la elaboración de perfiles y expedientes técnicos para proyectos en general. Certificado de **acreditación con CENEPRED** (Centro Nacional de Estimación de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastre).

Responsabilidades: Realizar el estudio de análisis de riesgo y vulnerabilidad

Es el responsable de todos los procesos de la gestión de riesgos, desde el diagnóstico de la situación actual del riesgo, planificación de la gestión de riesgos, la identificación, el análisis, la planeación y ejecución de respuestas, así como del monitoreo y comunicación de los riesgos.

Se acreditará con copia simple de Título universitario o grados académicos. 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, u (iv) orden de servicio, o (v) acta de conformidad, o (vi) comprobante de pago, o (vii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad contratante UNHEVAL a través de la Unidad Formuladora, brindará todas las facilidades de apoyo y servicios diversos al equipo de consultores durante el periodo de formulación del estudio de pre inversión, ofreciendo lo siguiente:

- Se designará a un responsable de evaluación del proyecto por parte de la UNHEVAL.
- Se designará al equipo de evaluadores especialistas según los entregables del proyecto.
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio, para tal efecto a las 48 horas de haber suscrito el contrato, el consultor solicitará a la Unidad Formuladora, la entrega de terreno.
- Facilidades para obtener datos estadísticos en el seno de la universidad
- Coordinaciones y acompañamiento al equipo del estudio
- Absolución de consultas técnicas
- Estudios previos e información previa como gestor del servicio
- Acompañamiento para los talleres del trabajo con los involucrados
- Organización de reunión de trabajo para la presentación de propuesta del proyecto
- Otras acciones durante la elaboración del proyecto

13. VALOR REFERENCIAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El valor referencial del servicio de consultoría de un monto total establecida según el estudio de mercado del servicio de consultoría, dicho monto incluye a los impuestos de Ley.

14. FORMA DE PAGO

El calendario de pago se realizará y adecuará bajo el siguiente cronograma:



58

- **Primer Pago:** 30% del monto total del contrato, con la presentación física y virtual, aprobación y conformidad del **ENTREGABLE N° 02: PRIMER INFORME PARCIAL DEL PERFIL DE PROYECTO**, según lo indicado en los entregables o productos.
Dicho pago se realizará previo evaluación e informe favorable de conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán. Productos o entregables.
- **Segundo Pago:** 30% del monto total del contrato, con la presentación física y virtual, aprobación y conformidad del **ENTREGABLE N° 03: SEGUNDO INFORME PARCIAL DEL PERFIL DE PROYECTO**, según se indica en los entregables o productos.
Dicho pago se realizará previo evaluación e informe favorable de conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- **Tercer y último pago:** 40% del monto total del contrato, con la presentación física y virtual, aprobación y conformidad del **ENTREGABLE 04: TERCER Y ÚTIMO INFORME DEL PERFIL DE PROYECTO: ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (Documentos completos)**, según se indica en los entregables o productos; y con el informe de aprobación con declaración de viabilidad del proyecto.

El pago se realizará con el informe de la Unidad Formuladora de la Universidad Hermilio Valdizán, de aprobación y conformidad del servicio con declaración de viabilidad y registro en el Banco de Inversiones, como resultado de evaluación del contenido del estudio del perfil de proyecto en el marco de Invierte.pe y evaluación técnica de los estudios técnicos por cada evaluador contratado por la Universidad.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor será el único responsable por el adecuado planteamiento, programación y resultado parcial y final del proyecto. Asimismo, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal del equipo de consultoría a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido de estudio, los cuales deben ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de todas las especialidades y en el marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

El consultor está obligado a subsanar todas las observaciones realizadas por los evaluadores de los entregables del proyecto y por la Unidad Formuladora de la UNHEVAL y aquellos que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación.

De ser requeridas el consultor o miembros del equipo técnico, para cualquier aclaración y corrección no podrá negar su concurrencia y absolución. Estas deben ser incluidas en el estudio de pre inversión sin que conlleven a un pago adicional por la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, el cual será asumido por el consultor.

16. CONFIDENCIALIDAD.

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la



43

información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la contrata, en ambos casos.

El consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad Formuladora de la UNHEVAL en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al consultor, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación de servicio, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del estudio de pre inversión. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Universidad Nacional Hermilio Valdizán tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la elaboración del estudio de pre inversión o que se hubiese creado o producido como consecuencia o en el curso del proyecto.

Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos a los objetivos del estudio de pre inversión y sin consentimiento escrito de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

18. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación es de servicio de consultoría de servicios, la misma que implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros; por lo que es responsabilidad del consultor contar con todos los equipos de protección personal, necesarios para la ejecución de la consultoría.

El consultor debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y del personal que realice las visitas del campo. Cabe precisar que esta afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales, pues la Universidad no tiene obligación con aquellos.

19. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto total/parcial}}{F \times \text{dias total/parcial}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



57

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días; $F=0.40$
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días; $F=0.25$
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o parcial del servicio, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

En caso de atraso por causas imputables al consultor en la presentación de los entregables o del plazo establecido en el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo el monto máximo de penalidades es del 10%, y en el caso de llegar a este tope o de incumplimiento de obligaciones contractuales se podrá resolver el contrato según lo establecido en el reglamento en mención.

20. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Unidad Formuladora es responsable de la supervisión y calidad del estudio, que podrá determinar medidas de control como las visitas de supervisión, seguimiento y monitoreo de las actividades programadas según cronograma de actividades del estudio de pre inversión, que serán realizados durante el desarrollo de estudio. Las medidas de verificación y control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, entre otros el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidas en el plan de trabajo, términos de referencia y en el contrato.

El consultor deberá coordinar el avance del estudio de pre inversión según el cronograma de trabajo de campo y gabinete, con el jefe y especialista de la Unidad Formuladora, para tal efecto realizará coordinaciones y reuniones permanentes para verificar el avance y poder absolver algunos interrogantes existentes y orientar la continuidad de posibles dificultades que puede presentar durante el lapso del desarrollo del estudio.

La Unidad Formuladora estará a cargo de la revisión, evaluación y conformidad de los aspectos metodológicos y técnicos de los contenidos de todos los entregables del estudio de pre inversión a nivel de perfil.

La consultoría deberá cumplir con el cronograma del estudio de pre inversión considerado y presentado en el Plan de Trabajo, el mismo que es aprobado por la Unidad Formuladora.

El jefe del proyecto de consultor, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con los especialistas evaluadores de los entregables del proyecto y con la Unidad Formuladora de la Universidad, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables del consultor, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión y garantizar la calidad del estudio requerido.

21. APROBACIÓN DEL PERFIL CON DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Después de la aprobación del informe final completo del perfil de proyecto, el consultor realizará la presentación y exposición del contenido del proyecto, con la participación de sus integrantes del equipo consultor, ante las autoridades, directivos, personal del área usuaria, personal técnico de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad Formuladora, especialistas invitados y otras personas involucrados al proyecto; quienes conocerán el contenido y bondades del proyecto y emitirán sus opiniones de aprobación y sugerencias al estudio.

En el caso que haya observaciones, el consultor tendrá diez (10) días calendarios para levantar dichas observaciones y entregar el estudio corregido, pasado este plazo se



45

vuelve a enviar el estudio a la evaluación para su posterior aprobación con declaración de viabilidad por parte de la Unidad Formuladora.

22. GARANTÍA

La garantía sobre la calidad de trabajos efectuados por el consultor, se aplica lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad del otorgada por la Entidad.

En especial, y sin carácter des ser limitativos, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el contrato y en el presente documento.

En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el Art. 40 de la Ley de contrataciones del estado vigente.

El consultor, absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas por la entidad contratante en lo que el estudio económico y técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio de la etapa de ejecución del proyecto respecto al contenido de pre inversión, para cuyo efecto el consultor deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/o observaciones conjuntamente con el evaluador durante el periodo indicado.

23. RATIFICAR EL DOMICILIO LEGAL

El consultor deberá de acreditar un domicilio legal en la Ciudad de Huánuco para las notificaciones que realizará la Entidad. Indicar lugar de dirección, nombre y apellidos completo del consultor, N° de DNI, numero de celular y nombre del correo telefónico.

erc.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <p>Experiencia profesional: Deberá acreditar experiencia profesional mínima de tres años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) en la gestión de proyectos relacionados con la implementación de soluciones de equipos de tecnologías de información (TI), así como en la implementación de soluciones de infraestructura crítica de centro de datos o la puesta en marcha de centro de datos.</p> <p>INGENIERO DE REDES Y COMUNICACIONES O INGENIERO EN/DE TELECOMUNICACIONES O INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES</p> <p>Experiencia profesional: Deberá acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) en consultoría o implementación de soluciones de Switches y sistemas de AP.</p> <p>INGENIERO ELECTRONICO O INGENIERO ELECTRICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICA</p> <p>Experiencia profesional: Deberá acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como especialista o consultor en implementación o construcción de Data Center.</p> <p>ECONOMISTA ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</p> <p>Experiencia profesional: Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de dos años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como Especialista en elaboración de Perfiles de proyecto en general y estudios socioeconómicos de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, iguales o similares al objeto de la convocatoria. De los cuales un año (01) en elaboración de proyectos de inversión pública de educación (Universidades y/o institutos superiores técnicos o pedagógicos y/o educación secundaria).</p> <p>INGENIERO AMBIENTAL</p> <p>Experiencia profesional: Deberá acreditar una experiencia mínima de dos años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como especialista ambiental, en la elaboración de estudios ambientales, como: Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental; en la elaboración de proyectos y Expedientes Técnicos de proyectos en general.</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN RIESGO</p> <p>Experiencia profesional: Deberá acreditar una experiencia mínima de dos años (contabilizados desde la obtención de su Título Profesional) como especialista en estimación de riesgos y/o estimador de riesgos y/o evaluador de estimación de riesgos, en la elaboración de perfiles y expedientes técnicos para proyectos en general. Certificado de acreditación con CENEPRED (Centro Nacional de Estimación de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastre).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<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>JEFE DE PROYECTO Formación académica: Ingeniero de Redes y Comunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero en/de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones, titulado y colegiado.</p> <p>INGENIERO DE REDES Y COMUNICACIONES O INGENIERO EN/DE TELECOMUNICACIONES O INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES Formación académica: Ingeniero de redes y comunicaciones o Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico, titulado y colegiado.</p> <p>INGENIERO ELECTRONICO O INGENIERO ELECTRICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICA Formación Académica: Título profesional en Ingeniero electrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado.</p> <p>ECONOMISTA ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Formación académica: Economista, Titulado y colegiado</p> <p>INGENIERO AMBIENTAL Formación Académica: Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN RIESGO Formación Académica: Ingeniero Civil o Industrial, titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O 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> <div> <p>Importante</p> <p>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</p> </div>

	denominaciones).
--	------------------

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 380,000.00 Trescientos Ochenta 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de pre inversión (perfil) o expedientes técnicos de proyectos en general.</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 pago¹³.</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° 10 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>

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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 533 1385 797"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 Cuatrocientos Mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁴.</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 >= 400,000¹⁵: 70 puntos</p> <p>M >= 390,000 y < 400,000: 35 puntos</p> <p>M > 380,000¹⁶ y < 390,000: 25 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

¹⁴ 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”.

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

¹⁶ 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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
C.1.2	CAPACITACION	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>INGENIERO DE REDES Y COMUNICACIONES O INGENIERO EN/DE TELECOMUNICACIONES O INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES</p> <p>Certificación vigente en configuración de switches en general Certificación vigente en especialización en wireless</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>Más de 180 horas lectivas: 30 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 180 horas lectivas: 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

Importante

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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:

- 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

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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:

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.