

# 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**

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or a similar fluid script.

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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:

Nº	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 sombreado.
- 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 GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
26-2023-CSUNASAM**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD  
DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO  
ANTÚNEZ DE MAYOLO, BARRIO SHANCAYAN, DISTRITO DE  
INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

**SETIEMBRE-2023**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

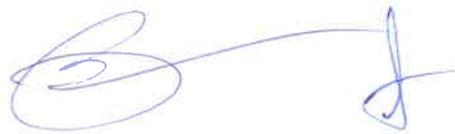
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

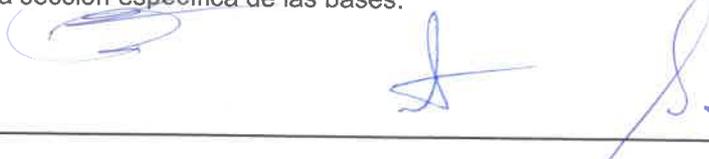
*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO  
RUC N° : 20166550239  
Domicilio legal : Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash  
Teléfono: : 043-640020 ANEXO 3408  
Correo electrónico: : [clliuyaj@unasam.edu.pe](mailto:clliuyaj@unasam.edu.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSION “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, BARRIO SHANCAYAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°162-2023-UNASAM/DGA, de fecha 16 de agosto de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

18 Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones.

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

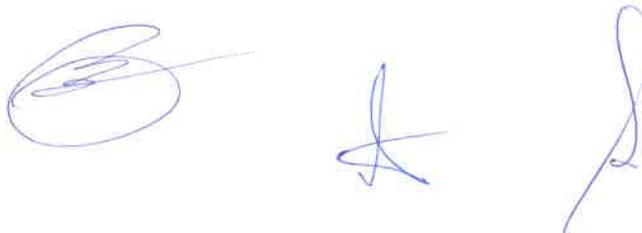
El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) 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 Diez con 00/100 Soles (S/. 10.00) en Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 0371-072314 a nombre de la UNASAM.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial - Código Civil Peruano Vigente. - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicadas el 11 de diciembre del 2016.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", publicado el 23 de enero del 2019.
- Decreto supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicado el 9 de diciembre de 2018.
- Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública (MEF – DGPMI, diciembre 2022).
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria, publicada en el diario Oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**.
- 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)**.

**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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- h) Certificado de habilidad del personal clave.

### Importante

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

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

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

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

- 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 Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

N°	Entregable	Plazo contractual	Forma de cómputo para fines contractuales	Plazo de revisión por la OGPI	% a pagar
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	05 días calendarios	A los 05 días contado a partir del día siguiente de la firma del contrato	03 días calendarios	0%
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación	30 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 01	05 días calendarios	0%
03	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	25 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 02, incluyendo el anteproyecto arquitectónico	05 días calendarios	50%



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

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

- Informe técnico de evaluación de cada uno de los entregables (Condición de Aprobado) para los entregables 1,2 y 3.
- Conformidad de la Oficina General de Pre Inversión de la UNASAM de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros que solicite la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, así como la Oficina General de Pre Inversión.

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNÉZ DE MAYOLO"  
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN**



***TÉRMINOS DE REFERENCIA***

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

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
GESTION INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE  
MOVILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE  
SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO,  
BARRIO SHANCAYAN, DISTRITO DE  
INDEPENDENCIA, PROVINCIA HUARAZ,  
DEPARTAMENTO DE ANCASH**



**HUARAZ  
Agosto de 2023**

*(Firmas manuscritas)*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSION:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, BARRIO SHANCAYAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, BARRIO SHANCAYAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

En función a la misión y visión de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", la finalidad pública del presente término de referencia es lograr una adecuada asignación y uso de los recursos predeterminados del canon y sobre canon de la UNASAM, destinados para el Servicio de Gestión Institucional y contribuir al cierre de brechas del *porcentaje de instalaciones de la administración central que brindan el servicio de gestión institucional en las Universidades Públicas con capacidad instalada inadecuada*, generando desarrollo social, económico y ambiental que consolide las funciones básicas de la universidad.

3. ANTECEDENTES.



- ✓ La Unidad de servicios auxiliares, mediante la Dirección de abastecimiento y servicios auxiliares, presenta la propuesta para la formulación de proyecto de MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA Y MAESTRANZA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNASAM, con OFICIO N° 255-2023-UNASAM-DASA/USA/J, con fecha 18 de Julio del 2023.
- ✓ En el Banco de Inversiones (<https://ofi5.mef.gob.pe/ssi/ssi/Index>), se tiene registrado una IOARR con CUI 2453953 <sup>(1)</sup>, viabilizado con fecha 09/07/2019, en cuya nota de

<sup>1</sup> IOARR: ADQUISICION DE SETS DE VEHICULOS: EN EL(LA) UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO EN LA LOCALIDAD SHANCAYAN ALTO (SHANCAYAN), DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH"



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

seguimiento se señala "...respecto a los vehículos adjudicados se encuentran en proceso de recepción con posibilidades de concluir en arbitraje".

#### BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 058-2003-MTC - Aprueban Reglamento Nacional del Vehículos.
- ✓ Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre D.S. N° 016-2009-MTC (TUO del Reglamento - Código de Tránsito), D.S. N° 033-2001-MTC (REGLAMENTO) OTRAS CONCORDANCIAS.
- ✓ Decreto legislativo N° 1252 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", publicada el 11 diciembre 2016
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, publicado 09 de diciembre del 2018, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo 1252 que crea Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, "Ley del sistema nacional de Inversión Pública".
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, se aprueba la "Directiva General del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", publicada 23 de enero 2019
- ✓ Lista de activos estratégicos al servicio de Gestión Institucional en ESU, remitido DGPMI mediante Oficio N° 00594-2019-MINEDU/SPE-OPEP, fecha 27-12-2021, <http://www.minedu.gob.pe/programacion-multianual-inversiones/pdf/2021/2-lista-activos-estrategicos/2-12-lista-activos-estrategicos-esu-gestion-institucional-190821.xlsx>.
- ✓ Según la RM N° 071-2019-MINEDU y la RM N° 036-2020-MINEDU, la cual aprueba los indicadores, así como sus modificaciones a los indicadores de brecha de infraestructura y acceso a servicios públicos correspondientes al Sector Educación
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de edificaciones para uso de las universidades aprobado por Resolución N° 0834-2012-ANR y otros documentos que resulten aplicables



Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

#### 4. HIPÓTESIS DE LA PROBLEMÁTICA

La población universitaria accede a inadecuados Servicios de Gestión Institucional del Sistema de transporte y maestranza de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Santiago Antúnez de Mayolo.

3



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

### Objetivo General:

Contratar los servicios de consultoría para la FORMULACION DE LA FICHA TECNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSION: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, BARRIO SHANCAYAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.**

### Objetivos Específicos:

- a. Realizar el diagnóstico de la unidad productora, de los procesos de los servicios de gestión Institucional en Educación Superior Universitaria del sistema movilidad universitaria y maestranza, incluyendo con los factores de producción (Infraestructura, equipamiento, vehículos, recurso humano profesional y técnico), vinculados al espacio normativo conforme al marco normativo vigente y otros.
  - b. Estimar la magnitud y complejidad de la brecha de los servicios involucrados con la finalidad de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento apropiado de los activos estratégicos a intervenir y en función a la particularidad requerida para cada uno de los mismos.
  - c. Presupuestar la intervención propuesta en función a los requerimientos establecidos.
  - d. Estimar los beneficios sociales y de ser el caso económicos.
  - e. Evaluar la propuesta de inversión en términos sociales, conforme la naturaleza del proyecto y metodologías sectoriales aplicables.
  - f. Emitir un juicio concluyente de la conveniencia de ejecutar el proyecto en base a los resultados de la evaluación ex ante del proyecto.
- g. Generar y formalizar los compromisos requeridos para la adecuada ejecución y funcionamiento del proyecto.



### Consideraciones generales

El consultor desarrollará el proyecto en toda su dimensión técnica y económica, lo cual implica formular los estudios básicos de ingeniería, entendiéndose por tal logro de la condición de todos los parámetros, posibilidades y limitantes restrictivas para el diseño que proponga, en concordancia con los protocolos normativos técnicos y legales vigentes, y con arreglo a lo especificado en los párrafos siguientes:

- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

- El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- Desarrollar los planos de ingeniería del proyecto que demanda parque automotor (incluye los planos del proceso constructivo adoptado).
- Desarrollar el presupuesto final y desagregado del proyecto, de tal manera que sea posible cuantificar en moneda nacional el monto total y por partidas, demandado por el mismo.

El consultor de acuerdo al diagnóstico realizado deberá de incluir todas las partidas y metas necesarias para el logro objetivo de la realización del proyecto de acuerdo a las necesidades de cada una de las unidades productoras de facultades (Escuelas Profesionales, Laboratorios y otros) y centros Gestión Institucional (Sede central, y otros), de la Universidad Santiago Antúnez de Mayolo, que se encuentra señaladas la lista de activos estratégicos de Gestión Institucional de ESU.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

## 6. OBJETIVOS DEL PROYECTO

### Objetivo General

✦ Evaluar el adecuado y suficiente acceso a servicio de Gestión Institucional en educación Superior Universitaria del sistema de movilidad universitaria y maestranza de contar con una infraestructura e instalaciones adecuada, equipamiento, Vehículos, de acordó a las necesidades para la población universitaria <sup>(2)</sup>.

### Objetivos Específicos

➤ **Mejorar o ampliar la infraestructura servicio de Taller mecánica automotriz y aparcamiento vehicular:**

- Mejoramiento y ampliación de la Infraestructura vehicular (taller mecánico automotriz y aparcamiento vehicular) de cada uno de los ambientes como también cada uno de sus componentes; Se planea el retiro de las tres columnas de concreto armado con la finalidad de brindar los espacios permitidos para la entrada y salida de vehículos.
- Se plantea el retiro de la zanja del cambio de aceites, para mejorar la transpirabilidad vehicular.
- Se plantea la restructuración del techado metálico.
- Se plantea la ampliación de la infraestructura en la parte posterior del terreno.
- Se plantea aparcamiento vehicular temporal.
- Se plantea la ampliación del aparcamiento vehicular actual con estructura metálica que se encuentra ubicada Av. Universitaria y Calle Universitaria dentro de la Ciudad Universitaria
- Se plantea el mejoramiento de los sistemas básico (agua potable, desagüe, drenaje pluvial, sistema eléctrico y otros), del Taller mecánica automotriz
- Se plantea la anulación de la planta grasera instalada en la parte exterior frontal del taller automotriz.

Es importante emplear el Reglamento de edificaciones para uso de las universidades aprobado por Resolución N° 0834-2012-ANR <sup>(3)</sup>



### Equipamiento del Servicio de taller mecánica automotriz:

- Se plantea la automatización de equipos y herramientas con la finalidad de mejorar el Servicio de taller mecánico. De acuerdo a la lista de activos estratégicos para los factores productivos de infraestructura, en donde se relaciona, para cada activo estratégico, en marco de las normas técnicas vigentes
- Equipar el Parque automotor de la Universidad
  - Se plantea la adquisición de buses de movilidad nacional 60 pasajeras debidamente equipado para el traslado de personal (alumnos, Docentes y otros), para rutas nacionales y regionales y urbana.
  - Se plantea la adquisición de minibuses de movilidad regional 32 pasajeras debidamente equipado para el traslado de personal (alumnos, Docentes y otros), para rutas.
  - Se plantea la adquisición de minibuses de movilidad urbana 56 pasajeras debidamente equipado para el traslado de personal (alumnos, Docentes y otros), para rutas de interior urbana
  - Se plantea la adquisición de camionetas 04X04, debidamente equipado para el traslado de

<sup>2</sup> No es limitante indicar el alcance ya que el consultor de acuerdo al diagnóstico situacional, deberá de incluir todas las partidas necesarias para el logro objetivo.

<sup>3</sup> Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de edificaciones para uso de las universidades aprobado por Resolución N° 0834-2012-ANR y otros documentos que resulten aplicables



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

- personal (profesional y técnico), a los centros productores.
- Reducción del nivel riesgo y seguridad de los vehículos y capacitación a través de Cursos talleres de Sensibilización a los conductores de vehículos, como los responsables de la Oficina de mecánica automotriz y otros

## 7. DIAGNOSTICO

### 7.1 Ubicación

Ubicación geográfica

La Facultad de Ciencias de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo se encuentra ubicado en:

- Departamento : Ancash
- Provincia : Huaraz
- Distrito : Independencia
- Barrio : Shancayán
- Dirección: : Avenida Universitaria s/n

Coordenadas

- Altitud del distrito : 3049 m.s.n.m.
- Latitud : -9.521398
- Longitud : -77.528699

Límites distritales

El distrito de Independencia tiene los siguientes límites:

- Norte : Distrito de Jangas, el distrito de Tarica y la provincia de Carhuaz
- Este : Provincia de Huarí
- Sur : Distrito de Huaraz
- Oeste : Distrito de Pira



Gráfico N° 01- Croquis de ubicación geográfica



Fuente: (Google Earth Pro 2023)

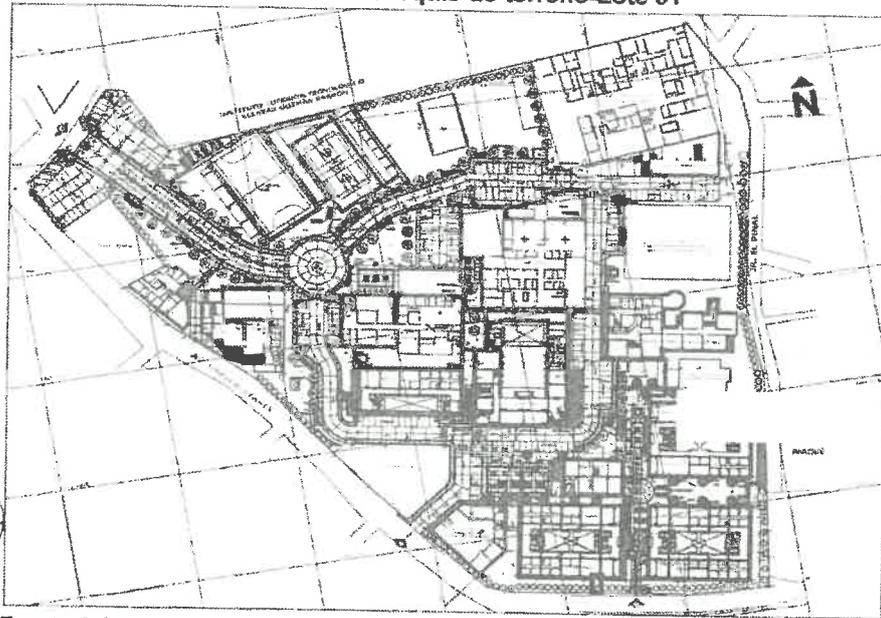


UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Gráfico N° 02- Croquis de terreno-Lote 31



Fuente: Información proporcionada por la Oficina General de Desarrollo Físico

### 7.2 Diagnóstico Recursos de capacidades

El órgano técnico que lleva a cabo los procesos de mantenimiento del Sistema de transporte vial es la Oficina de Servicios auxiliares perteneciente a la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA),

### 7.3 Diagnóstico del estado Situacional del activo sujeto a Intervención

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo-UNASAM, desde su inicio de funcionamiento hasta la fecha, oferta 27 carreras profesionales, distribuidos 11 Facultades, de los cuales 9 facultades se encuentran ubicados en la ciudad universitaria y dos Facultades más la escuela Post grado.

La UNASAM, como ente formador de profesionales cuenta con diferentes factores de producción, entre ellos se puede mencionar: Infraestructura moderna, equipos tecnológicos, recurso humanos profesional y técnico, autoridades, entre otros.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Se tiene una población de estudiantes de educación superior universitaria con respecto semestre 2022-I es de 7035 alumnos el cual este compuesto por las siguientes 11 Facultades. 27 escuelas Profesionales <sup>(4)</sup>:

- FACULTAD CIENCIAS(FC), cuenta con 605 alumnos
- FACULTAD CIENCIAS AGRARIAS(FCA), cuenta con 645 alumnos
- FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y TURISMO (FAT), cuenta con 701 alumnos
- FACULTAD INGENIERÍA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS(FIIA), cuenta con 454 alumnos
- FACULTAD CIENCIAS DEL AMBIENTE(FCAM), cuenta con 767 alumnos
- FACULTAD INGENIERÍA MINAS GEOLOGÍA Y METALURGIA (FIMGM), cuenta con 377 alumnos
- FACULTAD INGENIERÍA CIVIL (FIC), cuenta con 761 alumnos
- FACULTAD CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN (FECC), cuenta con 1120 alumnos
- FACULTAD ECONOMÍA Y CONTABILIDAD (FEC), cuenta con 775 alumnos
- FACULTAD DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICA (FDCCPP), cuenta con 420 alumnos
- FACULTAD CIENCIAS MÉDICAS (FCM), cuenta con 410 alumnos



Como también se cuenta con plana de Docentes por cada Escuela Profesional es de (548 docentes), como también personal Administrativo (260 administrativos), información proporcionada por recursos humanos.

La UNASAM, entre sus factores de producción mencionado anteriormente, cuenta con un parque automotor o sets de vehículos, los cuales son utilizados continuamente para el traslado de autoridades – Rector, Decanos y sobre a los estudiantes de pregrado, estos últimos años mayormente solicitan transporte para trasladarse a otros lugares y/o Departamentos donde se realizan congreso y/o visitas a centros producción con fines de prácticas académicas, entre otras actividades académicas para el desarrollo de su formación profesional en ESU.

Con respecto a rutas a nivel local y regional corresponde a los minibús y camioneta, que son administradas por las Facultades.

Con respecto a rutas a nivel nacional corresponde a los buses, que son administradas por la Sede Central de la UNASAM

<sup>4</sup> Información estadística de la Vicerrectorado académico (Oficina General de Estudios) de la UNASAM



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Asimismo, en los estudios elaborados por la UNASAM de la IOARR de Optimización y REPOSICION, que cuenta con activo de vehículo según banco de proyecto del MEF en la página WEB <https://ofi5.mef.gob.pe/ssi/ssi/Index> son:

En la siguiente tabla se aprecia que las intervenciones de inversión de la UNASAM involucran la adquisición de 07 camionetas, 04 minibús (movilidad departamental), 02 buses (movilidad nacional).

**Tabla N° 001: UNASAM, UNIDADES VEHICULARES A SER ADQUIRIDAS EN LAS INTERVENCIONES DE INVERSIÓN**

N°	ESTUDIOS DE IOARR	POR PROGRAMA	VEHICULO								NIVEL ESTUDIO	
			CAMIONETA		MINIBUS		BUS		CAMION			
			O	R	O	R	O	R	O	R		
1º	CUI 2483953	IOARR SET VEHICULOS		1		2		2				Ejecución -Arbitraje
2º	CUI 2597134	Escuela Profesional Ingeniería de Minas (FIMGM)		1								Aprobado nivel de IOARR
3º	CUI 2597091	Oficina General de Admisión-Sede Central	1									Aprobado nivel IOARR
4º	CUI 2596792	Escuela profesional de Matemática, Estadística Informática	1									Aprobado nivel IOARR
5º	CUI 2569433	Escuela profesional de Administración y Turismo para la (FAT)	1		1							Aprobado nivel IOARR
6º	CUI 2561031	Centro de Investigación y experim, lab. de calidad ambiental	1									Aprobado nivel IOARR
7º	CUI 2599464	Escuela profesional de Economía y Contabilidad (FEC)	1		1							Evaluación a nivel de IOARR, por la UNASAM
TOTAL			5	2	2	2	0	2	0	0		

Nota: Fecha de corte al 25/07/2023

Nota: Con respecto a ítem N° 01 se encuentra en ejecución (arbitraje), con respecto ítem N° 02° al N° 07 se encuentra en la fase de pre inversión en aprobación y evaluación)

O: Adquisición por optimización R: adquisición por reposición  
Banco de Proyectos MEF en la página WEB <https://ofi5.mef.gob.pe/ssi/ssi/Index>



Tabla N° 002: UNASAM, ESTADO SITUACIONAL DE LOS VEHICULOS

ITEM	DEPEN	DETALLE	PLACA DE RODAJE	TIPO DE SERVICIO	Código	INTERV/ CUI,	Nombre Inversión	AÑOS DE USO	OPERATIVO	ESTADO ACTUAL
1	TOYU RURI	CAMIONETA PICK UP TRACCION TOYOTA	EGP-164	URBANO O REGIONAL	678250000004	R- 2453953	IOARR-SET VEHICULOS	35	USO	MALO
2	USA	CAMION N3 ISUZU	EGS-381	URBANO O REGIONAL	678250000003			30	USO	MALO
3	O.G.D.F	CAMIONETA PICK UP TRACCION NISSAN	EGP-163	URBANO O REGIONAL	678250000007			30	USO	MALO
4	FCA	OMNIBUS AUTOBUS N3 TOYOTA DE 20 PASAJEROS INCLUIDO EL CHOFER	EGP-152	URBANO O REGIONAL	678250000001	R- 2453953	IOARR-SET VEHICULOS	30	USO	MALO
5	USA	CAMIONETA HILUX 4X4 DOBLE CABINA TOYOTA	EGP-155	URBANO O REGIONAL	9522233700001			28	USO	MALO
6	PLANTAS CONCENTRAD	CAMIONETA CABINA DOBLE NISSAN MOTOR TD-27 NISSAN	EGP-167	URBANO O REGIONAL	678250000015			27	USO	MALO
7	VIACAUDEM	CAMIONETA CABINA DOBLE 4X4 MOTOR TD-27 NISSAN	EGR-151	URBANO O REGIONAL	PEET			27	USO	MALO
8	FCM	CAMIONETA CABINA DOBLE MOTOR TD-27 NISSAN	EGP-165	URBANO O REGIONAL	678250000013			27	USO	MALO
9	FC	CAMIONETA CABINA DOBLE PICK UP TRACCION NISSAN	EGP-170	URBANO O REGIONAL	PEET			27	USO	MALO
10	VI INV/DGA	CAMIONETA PICK UP DOBLE TRACCION NISSAN	EGP-165	URBANO O REGIONAL	678250000012			27	USO	MALO
11	COMEDOR URI	CAMIONETA PICK UP TRACCION FIERA 4X2 NISSAN	EGP-166	URBANO O REGIONAL	PEET			26	USO	MALO
12	ALFA RUMI	CAMIONETA PICK UP TRACCION FIERA 4X2 NISSAN	EGP-159	URBANO O REGIONAL	PEET			26	USO	MALO
13	E/A	CAMIONETA PICK UP DOBLE TRACCION NISSAN FRONTIER 4X4	EGP-157	URBANO O REGIONAL	678250000014			25	USO	MALO
14	FIMG	CAMIONETA PICK UP DOBLE TRACCION NISSAN FRONTIER 4X4	EGP-153	URBANO O REGIONAL	678250000011	R- 2597091	IOARR-IMG	25	USO	MALO
15	FEC	CAMIONETA PICK UP DOBLE TRACCION NISSAN FRONTIER	EGP-158	URBANO O REGIONAL	PEET			25	USO	MALO
16	FCA	CAMIONETA PICK UP DOBLE TRACCION NISSAN FRONTIER 4X4 CD	EGP-160	URBANO O REGIONAL	PEET			25	USO	MALO
17	USA	OMNIBUS AGRALE 33 ASIENTOS	EGQ-1279	NACIONAL	678286000010	R- 2453953	IOARR-SET VEHICULOS	16	USO	MALO
18	USA	OMNIBUS VOLKSWAGEN 49/51 ASIENTOS	EGR-168	NACIONAL	678286000008	R- 2453953	IOARR-SET VEHICULOS	16	USO	MALO
19	USA	OMNIBUS VOLKSWAGEN 49/51 ASIENTOS	EGQ-720	NACIONAL	678286000009	R- 2453953	IOARR-SET VEHICULOS	16	USO	MALO
20	RECTOR	CAMIONETA RURAL X-TRAIL NISSAN CARRROCERIA SUV	EGA-096	URBANO O REGIONAL	678250000019			14	USO	REGULAR
21	FCAM	CAMIONETA PICK UP MITSUBISHI L200-CR 4X4	EGP-949	URBANO O REGIONAL	678250000020			13	USO	REGULAR
22	FCAM	CAMIONETA PICK UP MITSUBISHI L200-CR 4X4	EGG-595	URBANO O REGIONAL	678250000022			13	USO	REGULAR
23		CAMIONETA PICK UP MITSUBISHI L200-CR 4X4	EGP-959	URBANO O REGIONAL	678250000068			13	USO	REGULAR
24	USA	OMNIBUS INTER URBANO IVECO DE 51 ASIENTOS	EGT-525	NACIONAL	678286000012			10	USO	REGULAR
25	USA	OMNIBUS INTER URBANO IVECO DE 51 ASIENTOS	EGT-469	NACIONAL	678286000011			10	USO	REGULAR

Nota: Información brindada por data de la Oficina de servicios Auxiliares, Taller mecánica automotriz, como también se dieron de baja como: camioneta(oq-7297), camioneta(pgm-428) y ómnibus (EGR-123)

R: adquisición por reposición-CUI, O: adquisición por OPTIMIZACION-CUI

La renovación de la flota del parque automotor, taller de maestranza, y modificación de la infraestructura del taller de mecánica de la UNASAM, de acuerdo a la Ley N° 29151 y su Reglamento.

Según el diagnóstico, se deberá intervenir en la población de estudiantes de educación superior universitaria con respecto semestre 2022-I es de 7035 alumnos el cual este compuesto por las siguientes 11 Facultades, 27 escuelas Profesionales (5), las que no han sido intervenidas en dichos estudios como también taller mecánico automotriz, Oficina de Desarrollo Físico, Oficina de Pre Inversión y otros

**Con respecto al parque automotor:**

Corresponde mencionar que, las unidades del parque automotor se encuentran en estado deteriorado y colapsado, toda vez que, por la antigüedad de su fabricación es necesario dar de baja, mediante la evaluación profesional en dicho sistema.

Por lo mismo, el Sr. Luis Mamani León – mecánico de nuestra Institución, ha informado que el parque automotor es obsoleto, mencionando que las unidades vehiculares cuentan con un promedio de 30 años de antigüedad, los mismos que ya no brindan garantía en los viajes y actividades programadas a los diferentes destinos de locales y nacionales. (Tabla N° 002-UNASAM – Cuadro de estado situacional de los vehículos de la UNASAM).

Según el documento señala también con Oficio N° 255-2023-UNASAM-DASAOGPI/J, actualmente la Universidad cuenta con un total de 28 vehículos en circulación distribuidos en ómnibus, camionetas, camiones, entre otros. Estos vehículos según el informe emitido por Javier Coral Valverde -Supervisor de transporte el 90 % del total de vehículos del parque automotor de la UNASAM, están por colapsar, porque los vehículos tienen igual o más de 10 años de antigüedad y de los estarían superando su vida útil. Por lo que la depreciación de la norma indica que los Vehículos, Maquinaria y equipos la depreciación es 20% anual y aplica para todos los bienes, según artículo 5° del Decreto Legislativo 1488 (6), como también se dieron de baja como: camioneta(oq-7297), camioneta(pgm-428) y ómnibus (EGR-123), por lo que Tabla N° 002-UNASAM-CUADRO DE ESTADO SITUACIONAL DE LOS VEHÍCULOS, cuenta con un total de 25 vehículos en circulación distribuidos en ómnibus, camionetas, camiones, entre otros.



Como también según el documento se registra los resultados siguientes:\*, de los 04 ómnibus de 50 asientos 2 cuentan con 12 años de antigüedad y se encuentran en regular estado. Los 02 Ómnibus de 33 y 31 asientos cuentan con 12 y 20 años de antigüedad, el primero se encuentra en regular estado, 2 camionetas categoría N1 de 3 y 6 asientos con 21 años de antigüedad y se encuentran en mal estado, de las 2 camionetas N1 de 3 asientos con 22 años de antigüedad y se encuentran en mal estado, 5 camionetas categoría N1 de 06 asientos con 24 años de antigüedad y se encuentran en mal estado, 03 camionetas esta categoría N1 de 06 asientos con 31 años de antigüedad y se encuentran mal estado, una camioneta registra 34 años de antigüedad y se encuentra en mal estado, 02 camiones cuentan con 26 y 40 años de antigüedad.

Por lo tanto, según el resultado registrado en lo señalado de los 31 vehículos, 26 vehículos se encuentran en un intervalo de 10 a 40 años de antigüedad, en términos relativos representan el 83.87% de vehículos que cumplieron su vida útil.

\* Información estadística de la Vicerrectorado académico (Oficina General de Estudios) de la UNASAM

6 Base legal: art. 39 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, modificado por la Ley N.° 29342 (vigente a partir de 01-01-2010) y 22, inc. a) del Reglamento de la Ley de Impuesto a la Renta.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Por lo tanto, por el permanente uso que se les da a estos vehículo por parte de la Universidad , se ha visto conveniente intervenir a través de un estudio e Pre Inversión, las Facultades y Centro de Producción y Gestión Institucional, que en la actualidad no dispone de unidades vehiculares para fines de viajes de prácticas, lo que muchas veces limita su desarrollo que al existir la necesidad de traslado fuera del campus universitario y fuera de la región, pues como las Escuelas Profesionales están ligadas a la gestión empresarial y trabajos de investigación académica de pre grado y post grado, requieren visitar insitu y realizar pasantías en empresas que demuestren ventajas competitivas en su rubro y cuyas estrategias de trabajo puedan servir de modelos de aprendizaje de los estudiantes en el contexto de su formación profesional.

Este hecho circunscribe el desarrollo de las prácticas académicas tipo pasantías en empresas locales, desaprovechando las bondades de visitar empresas líderes en el mercado nacional que por necesidad los estudiantes deben conocer a fin de generarles ventajas competitivas profesionales, por lo que se necesita contar con parque automotor para la Universidad.

Según la página oficial de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP, del total de vehículos mencionados , 04 vehículo aparecen registrados como propiedad de otra Institución que son los siguientes: camioneta de placa oo-9055 propietario Ministerio de Agricultura, camioneta placa PGM-428 propietario Ministerio Agricultura , camioneta placa OQ-7297 propietario Instituto Nacional Forestal y Fauna, según lo señalado estos vehículos han sido transferidos la Universidad hace 27 años aproximadamente.



Por lo que a partir de la fecha en la Ciudad Universitaria se han construido nuevas edificaciones como la Facultad de Agrarias, Pabellón aulas comunes, Infraestructura de bienestar y otras como el incremento de tasa de alumnos de 3% al 8% en promedio, por lo que justifica para la elaboración del mencionado estudio del sistema de vehicular para la ciudad universitaria. Así mismo el costo excesivo de mantenimiento de los Vehículo.

Planteamiento priorizar las zonas de estacionamiento vehicular de la ciudad universitaria de los vehículos netamente vehículos de entidad (UNASAM) de la universidad como también la distribución en cada una de su área de estacionamiento de cada facultad y de sus centros de producción

Un estacionamiento debe tener demarcadas las flechas y líneas con los sentidos de las vías, los espacios para aparcar, la enumeración, las zonas rígidas y también es importante la demarcación de las separaciones o columnas. También se debe considerar demarcar la ruta peatonal, muy usada sobre todo por centros comerciales.

Si debe presentar la demarcación para discapacitados. Que funciona igual que en las calles, de uso exclusivo para personas con algún tipo de discapacidad.

Se debe tener en cuenta los estacionamientos que dispondrán de espacios destinados a estacionamiento de vehículos en función de su capacidad de atojamiento, según lo normado de desarrollo urbano.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

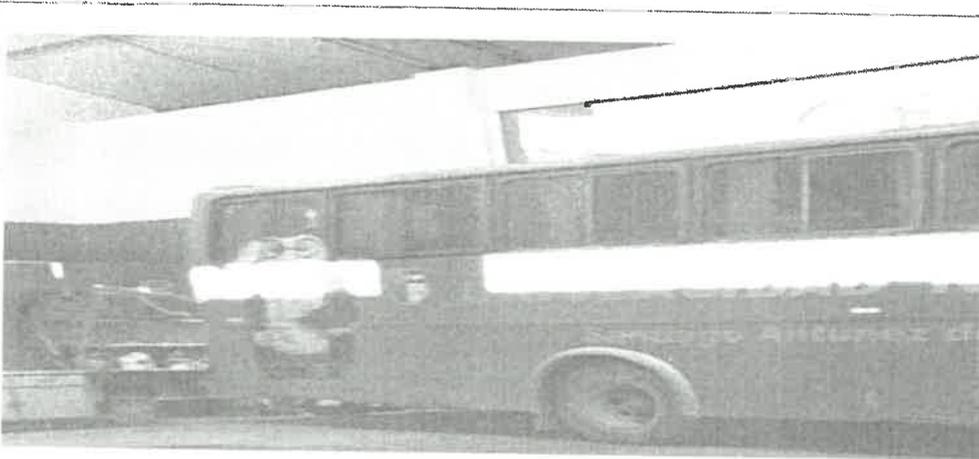


OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

**Vista N° 01 Estado Situacional del Sistema de vehicular**



Vista Frontal del Ómnibus Volkswagen de placa EGR-168- estado regular de conservación



Vista de una de las llantas del Ómnibus Volkswagen de placa EGR-168, estado regular



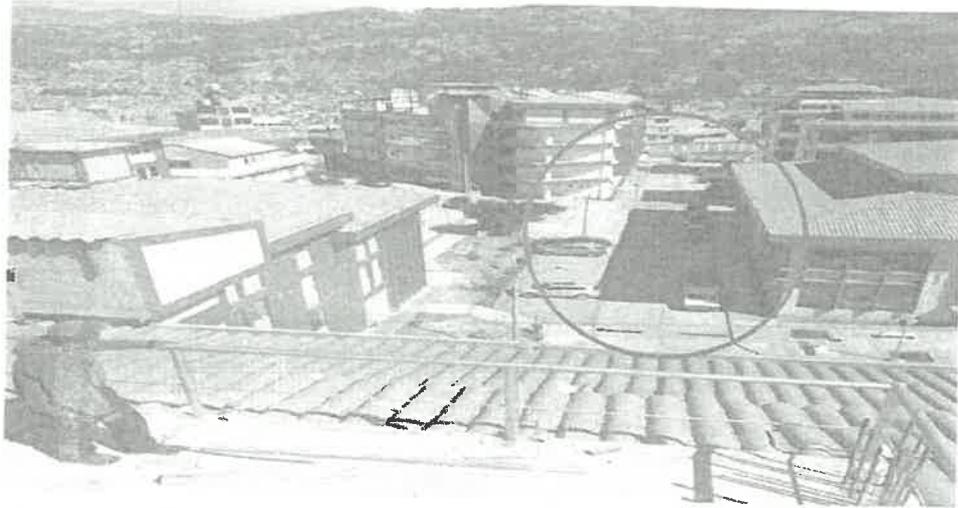
14



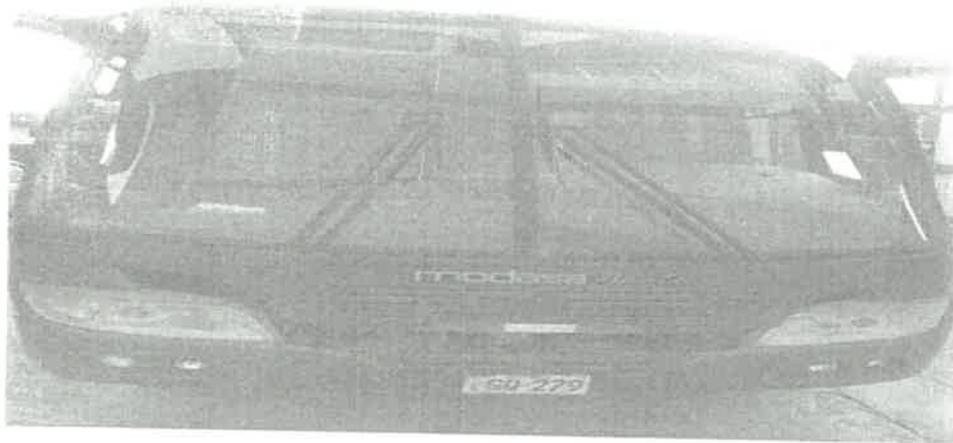
UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Vista de Distribución de los Vehículos en la Ciudad Universitaria



Vista Frontal del Ómnibus AGRALE de placa EGO-279-estado regular



15



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Vista N° 02 Estado Situacional del Sistema de vehicular



Vista Frontal del Coaster Toyota Coaster de EGP-152-No está Operativo por la antigüedad, estado malo



Vista posterior del ISUZU de placa EGS-381, No está Operativo por la antigüedad, estado malo



16

*[Handwritten signatures in blue ink]*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

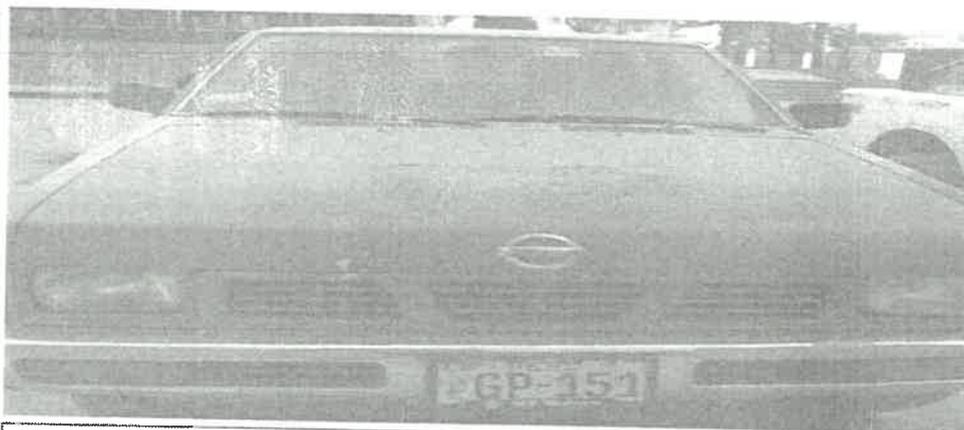


OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

**Vista N° 03 Estado Situacional del Sistema de vehicular**



Vista Frontal de la camioneta NISSAN de placa EGP-165-Estado malo



Vista Frontal de la camioneta NISSAN de placa EGP-151-Estado malo



17



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Vista N° 04 Estado Situacional del Sistema de vehicular



Vista Frontal de la camioneta toyota de placa EGP-167-estado malo



Vista Frontal de la Toyota de placa EGP-164- Estado malo



*[Handwritten signatures in blue ink]*

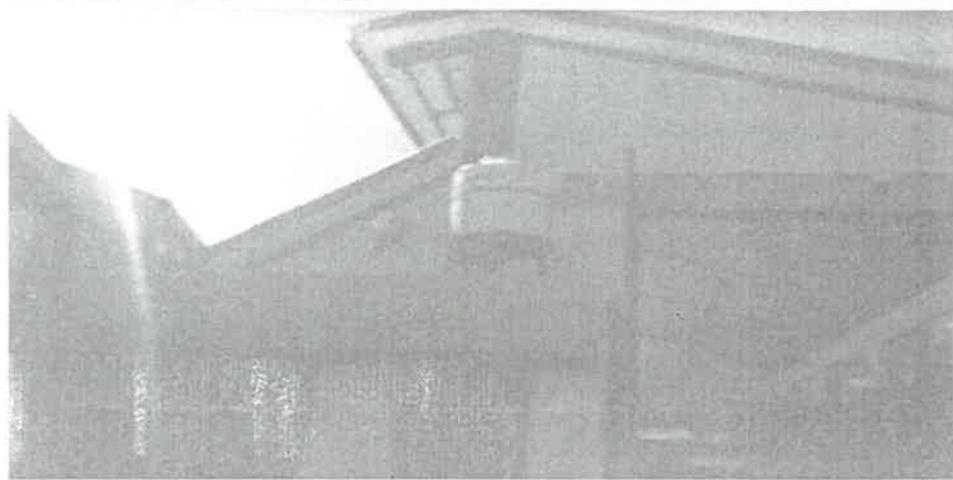


UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Vista N° 05 ESTADO SITUACIONAL DEL PARQUE AUTOMOTOR



Vista Entrada del Taller Mecánica Automotriz de la UNASAM



Vista Entrada del Taller Mecánica Automotriz de la UNASAM



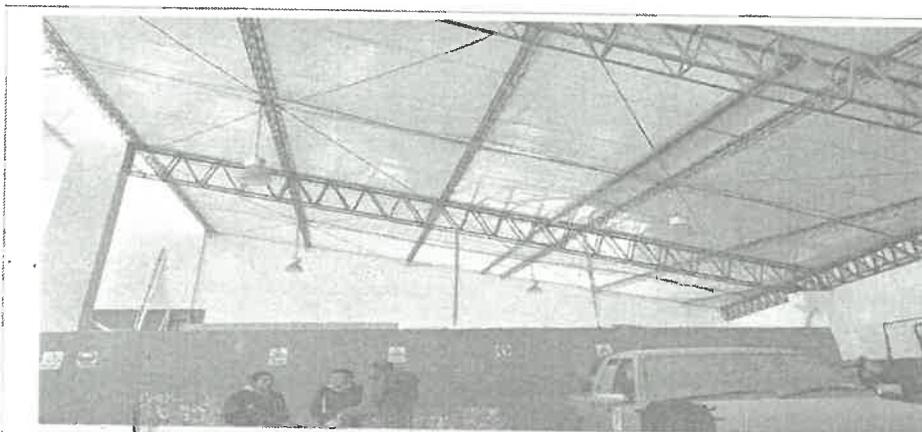
*[Firmas manuscritas]*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Vista Cielo rasó del Taller Mecánica Automotriz de la UNASAM no cumple condiciones técnicas



Vista de las columnas inoperativas para el tipo de infraestructura que presenta del Taller Mecánica Automotriz



*[Firmas manuscritas]*



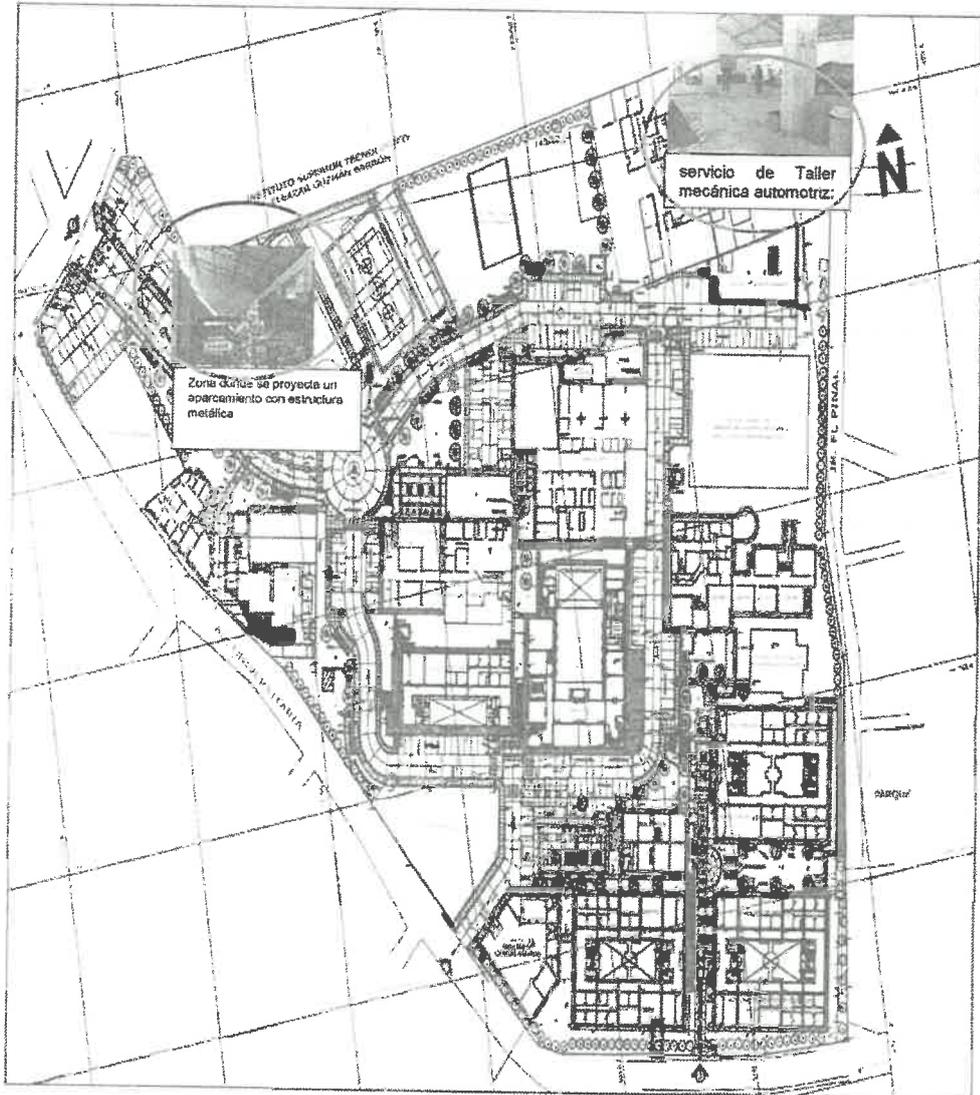


UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Gráfico N° 05- Croquis del terreno taller Automotriz



*[Handwritten signatures in blue ink]*

7.4 Diagnóstico de Recurso Humano

La Oficina de Unidad de servicios auxiliares, depende de la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA), perteneciente a la Dirección General de Administración de la UNASAM, actualmente viene trabajando con los siguientes trabajadores, tal como se muestra en la siguiente tabla N° 01.

Tabla N° 03 Recursos Humanos

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / PUESTO	CONDICIÓN LABORAL	FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA	GRADO ACADÉMICO MÁS ALTO	EXPERIENCIA GENERAL (años)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL CARGO (años)
1	MIGUEL ANTONIO RIVERA CALDERON	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES	Nombrado	Abogado	Título	3 años	05 años
7	PEDRO ALEJANDRO MARQUEZ HUERTA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
8	EMER ORLANDO JARA ALVARADO	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
9	ZENON EMILIANO RUBINA CARBAJAL	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
10	TEODORO FRANCISCO GONZALES BALTISTA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
11	PERCY DANILLO SANCHEZ GARCIA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
12	JIMMY ROMERO DEXTRE	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
13	JULIO ANTONIO SANCHEZ GARCIA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
14	EMILIANO LEON TAMARA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
15	ABRAHAM LINCOLN VILLAREAL LUNA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
16	SIMEON HUAMAN ALVARADO	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
17	DANIEL HENOSTROZA PINEDA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno
18	ALBERTO MINAYA	CONDUCTORES DE VEHICULO					Ninguno



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

El servicio de consultoría deberá ser desarrollado bajo un enfoque integral que permita atender las necesidades servicio de gestión institucional de bienes y servicios sistema vehicular ESU, teniendo estricta consideración de los lineamientos y metodologías que se precisan más adelante.

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

La sede geográfica para la ejecución del proyecto es:

- ↓ Departamento : Ancash
- ↓ Provincia : Huaraz
- ↓ Distrito : Huaraz
- ↓ Barrio : Shancayan

El Proyecto se encuentra Ubicada ubicada en el Barrio de Shancayan, Distrito Independencia, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash. Las coordenadas de ubicación son 9.5174661196937120 / -77.52411427511558, con referencia geográfica entre Av. Universitaria, calle universitaria, Av. Eucaliptos, Jirón el Pinal, en el Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.



si conforme la necesidad de atender de forma integral la atención del servicio referido es específica sin carácter limitativo los siguientes componentes:

**Tabla N° 02: Resumen de componentes de la intervención**

Ítem	Descripción
Servicio intervenido (tipología)	SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
Componentes de la intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Infraestructura</li> <li>↓ Equipamiento</li> <li>↓ Capacitación</li> <li>↓ Supervisión</li> <li>↓ Expediente Técnico</li> <li>↓ Gestión</li> <li>↓ Liquidación</li> </ul>

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

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

24



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

El consultor de acuerdo al diagnóstico realizado deberá de incluir todas las partidas y metas necesarias para el logro objetivo de la realización del proyecto de acuerdo a las necesidades de cada una de la unidad productores de Facultades (Escuelas Profesionales, Laboratorios y otros) y centros Gestión Institucional (comedor, centros deportivos y otros), de la ciudad universitaria de Shancayan.

Tabla N° 03: Detalle de la propuesta del proyecto

COMPO-NENTE	ACTIVIDADES	DESCRIPCION Y META
Infraestructura del servicio de Taller mecánica automotriz	Mejorar o ampliar la infraestructura servicio de Taller mecánica automotriz y aparcamiento vehicular: de acuerdo a los parámetros establecidas para Edificaciones Universitarias	<p>Con la finalidad de contar con una infraestructura adecuada (7):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se plantea el retiro de la zanja del cambio de aceites, para mejorar la transpirabilidad vehicular.</li> <li>Se plantea la restructuración del techado metálico.</li> <li>Se plantea la ampliación de la infraestructura en la parte posterior del terreno.</li> <li>Se plantea aparcamiento vehicular temporal.</li> <li>Se plantea la ampliación del aparcamiento vehicular actual con estructura metálica que se encuentra ubicada Av. Universitaria y Calle Universitaria dentro de la Ciudad Universitaria</li> <li>Se plantea el mejoramiento de los sistemas básico (agua potable, desagüe, drenaje pluvial, sistema eléctrico y otros), del Taller mecánica automotriz</li> <li>Se plantea la anulación de la planta grasera instalada en la parte exterior frontal del taller automotriz.</li> </ul>
		<p>Diseño una adecuada infraestructura de servicio de Taller mecánica automotriz y aparcamiento vehicular. El proyecto deberá realizar el de mejorar o ampliar la infraestructura servicio de taller mecánica automotriz y aparcamiento vehicular. El consultor de acuerdo al diagnóstico técnico realizado deberá de incluir todas las partidas y metas necesarias para el lograr el objetivo de la realización del proyecto de acuerdo a las necesidades requeridas.</p>
Equipamiento del Servicio de taller mecánico	Adquisición de equipos y herramientas del Servicio de Taller mecánica automotriz.	<p>Se plantea la automatización de equipos y herramientas con la finalidad de mejorar el Servicio de taller mecánico: De acuerdo a la lista de activos estratégicos para los factores productivos de infraestructura, en donde se relaciona, para cada activo estratégico, en marco de las normas técnicas vigentes</p> <p>Adquisición del equipamiento del Servicio de taller mecánica automotriz, por lo que el consultor de acuerdo al diagnóstico técnico realizado deberá de incluir todas las partidas y metas necesarias para el logro objetivo de la realización del proyecto de</p>



<sup>7</sup> Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de edificaciones para uso de las universidades aprobado por Resolución N° 0834-2012-ANR y otros documentos que resulten aplicables



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

COMPO-NENTE	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN Y META
		acuerdo a las necesidades y la garantía de los equipos y herramientas no menor a un año.
Equipar vehículos del Parque automotor de la Universidad	Adquisición del equipamiento del Servicio vehículos del Parque automotor de movilidad nacional-movilidad regional-urbana	<p>Se plantea la adquisición de buses de movilidad nacional 60 pasajeros debidamente equipados para el traslado de personal (alumnos, Docentes y otros), para rutas nacionales y regionales y urbana.</p> <p>Se plantea la adquisición de minibuses de movilidad regional 32 pasajeros debidamente equipados para el traslado de personal (alumnos, Docentes y otros), para rutas.</p> <p>Se plantea la adquisición de minibuses de movilidad urbana 56 pasajeros debidamente equipados para el traslado de personal (alumnos, Docentes y otros), para rutas de interior urbana</p> <p>Se plantea la adquisición de camionetas 04X04, debidamente equipados para el traslado de personal (profesional y técnico), a los centros productores.</p> <p><u>Equipamiento del Servicio vehículos del Parque automotor:</u>                      El proyecto deberá realizar equipamiento de vehículos, por lo que el consultor de acuerdo al diagnóstico técnico realizado deberá de incluir todas las partidas y metas necesarias para el logro objetivo de la realización del proyecto de acuerdo a las necesidades de cada una de las unidades productoras.                      La garantía de los vehículos no menor a tres años (³).</p>
CAPACITACION		Reducción del nivel riesgo y seguridad de los vehículos y capacitación a través de Cursos talleres de Sensibilización a los conductores de vehículos, como los responsables de la Oficina de mecánica automotriz y otros

**Importante:** En caso exista necesidad de solicitar autorizaciones para el desarrollo de alguno de los servicios propuestos, estos deberán ser coordinados con las instancias y organismos correspondientes y adjuntar las evidencias de su aceptación o factibilidad como parte de los documentos de sostenibilidad del proyecto.



**Actividades**

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

³ En relación a la garantía (ARTÍCULO 20.- GARANTÍAS - LEY N° 29571 "CÓDIGO DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR) de un vehículo nuevo, esta se valida desde la fecha de entrega hasta dos, tres o más años, según la política de la casa automotriz; asimismo, se tiene en consideración a su vez, un número determinado del kilometraje recorrido por el vehículo, para la aplicación de la misma, por lo que resulta imprescindible conocer esta información a efectos de hacerla efectiva en caso se presenten desperfectos de fábrica (RESOLUCION 0080-2016/SPCINDECOPI).



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



### 8.1.1 Actividades de campo, talleres y/o coordinación

- a. Coordinar con las distintas unidades orgánicas y administrativas de la Universidad a fin de desarrollar una propuesta integral del servicio.
- b. Primer taller: Realizar la reunión inicial de trabajo del equipo consultor con el equipo de la Oficina General de Pre inversión, Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, con los representantes de la Unidad productora y demás agentes vinculados al proyecto. Esta reunión puede abordar la problemática como parte del análisis de involucrados. (Los resultados de estas, debe sistematizarse para su inclusión como parte del segundo entregable del servicio)
- c. Efectuar la visita y/o coordinaciones para el recojo/validación de la información primaria/secundaria requerida, debiendo analizar los procesos productivos relacionados al servicio.
- d. Aplicar entrevistas y/o encuestas a los agentes involucrados con el proyecto (funcionarios y personal encargado de la oficina Unidad de Servicios Auxiliares (taller mecánico automotriz), de las diferentes dependencias de la Universidad), sobre la pertinencia del servicio, caracterizar la problemática, determinación de posibles alternativas y otros, debiendo validarse estos instrumentos por la OGPI, previo a su aplicación.
- e. Elaboración de un plan de trabajo, que incluya un cronograma y mapeo de actores involucrados para el desarrollo de las actividades además de incluir el detalle de todas las actividades a realizar con la finalidad de lograr la viabilidad del proyecto.
- f. Segundo taller: Realizar un taller de presentación del proyecto arquitectónico para su consideración y aprobación por el área usuaria (parte del 2° entregable),
- g. Tercer taller: Realizar la presentación final del estudio una vez esta se haya concluido. Se realizará una presentación de la versión final del estudio a los beneficiarios que se determinen con su declaratoria de viabilidad (parte del 3° entregable)
- h. Elaboración y suscripción de actas de compromiso requeridos en el marco de la sostenibilidad del proyecto (parte del 3° entregable)
- i. Visita de campo para el levantamiento topográfico (el estudio topográfico se debe presentar como parte del 2° entregable)
- j. Visita de campo para la toma de muestras para el análisis de suelo (el estudio de suelos se debe presentar como parte del 2° entregable)
- k. Visita de campo para el análisis de impacto ambiental (este estudio se debe presentar como parte del 3° entregable)
- l. Otros.



### 8.1.2 Estudios básicos

#### a. Estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación

Deberá efectuar un sondeo de suelos para lo cual deberá realizar 03 calicatas mínimamente de 4 a 5 m de profundidad, con estudios de laboratorio que determine la agresividad del suelo con indicadores de PH, sulfatos, cloruros, sales y otros estudios necesarios en función a la naturaleza del terreno conforme el reglamento. (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050), según corresponda).

27



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

El Consultor debe desarrollar el Estudio de Mecánica de suelos de acuerdo a las normas vigentes, a la complejidad del proyecto, debidamente estar suscrito por un especialista y/o un laboratorio especializado. El informe, así como los resultados y evidencias fotográficas correspondientes deberá constituir uno de los anexos del estudio.

**b. Estudio de Topografía**

El estudio de Topografía debe considerar curvas de nivel, debiendo dibujarse los planos a escala adecuada que permita la visualización apropiada de los desniveles del terreno.

El Consultor deberá efectuar un levantamiento topográfico a detalle, fijando un punto de inicio indicando sus coordenadas en UTM, que se colocará dentro del terreno del proyecto y que deberá estar documentado para cualquier verificación y entrega de terreno y determinando claramente los límites de la propiedad.

El Consultor debe desarrollar el informe de Topografía de acuerdo a las normas vigentes, a la complejidad del proyecto, debidamente suscrito por un especialista en Topografía. El informe, así como los planos correspondientes deberá constituir uno de los anexos del estudio.

**c. Estudio de impacto ambiental.**

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



**8.1.3 Actividades de Gabinete**

- a. Revisar y analizar el marco normativo e institucional del proyecto
- b. Sistematizar la información recopilada en los procesos de revisión de documentación, entrevistas y fundamentalmente de la realización del trabajo de campo, la cual será almacenada en un archivo digital y entregada en su integralidad como parte del servicio.
- c. Diagnóstico de la situación actual de cada uno de los factores de producción de la Unidad Productora.
- d. Formular adecuadamente el documento técnico considerando los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas generales, específicas, parámetros y normas del sector competente y acorde a los parámetros y contenido mínimo general del estudio y sus anexos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- e. Revisar, analizar y usar todos los antecedentes disponibles referidos a experiencias similares implementadas en otros ámbitos



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

- f. Validar técnicamente la alternativa de solución propuesta, en coordinación con los representantes de las entidades involucradas y el personal técnico del proyecto
- g. Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio
- h. Organizar, convocar y supervisar reuniones de trabajo de manera virtual y/o presencial con los actores vinculados tomando en consideración todas las medidas de bioseguridad.
- i. El consultor debe emplear los métodos adecuados para elaborar el diseño y estructuración del Proyecto mediante entrevistas, encuestas, focus group y otros, de tal manera que pueda recopilar los distintos puntos de percepción del usuario y los beneficiarios del servicio (por el lado de la oferta y de la demanda)
- j. Identificar cada uno de las edificaciones de la ciudad universitaria, los cuales deben ser incluidos en el proyecto especificando las metas de los mismos en el horizonte de evaluación del proyecto.
- k. Realizar las comunicaciones y coordinaciones respectivas con el área usuaria, Equipo Técnico de la OGPI, para un correcto diseño de la iniciativa de inversión
- l. Desarrollo del resto de formatos y anexos requeridos
  - ↓ Elaboración de presupuestos, costos unitarios, planos, etc.
  - ↓ Elaboración del análisis de mecánica de suelo
  - ↓ Elaboración del estudio de impacto ambiental
  - ↓ Otros, como se especifica más adelante.



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

## 8.2 Entregables

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

Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos, es decir, el Estudio será formulado haciendo uso de la metodología general establecida en la Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de

29



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

inversión pública. Asimismo, el contenido del estudio de pre inversión y sus anexos estarán sujeto a las nuevas variaciones y/o modificaciones que el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) implemente. Como parte de sus servicios, el equipo consultor producirá y entregará, según el Cronograma de Entrega señalado más adelante, los siguientes entregables:

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

Entregable	Contenido	Plazo	Oportunidad de entrega
Entregable 01: Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Metas y objetivos</li> <li>↓ Cronograma de actividades detallado, con base a la identificación de las necesidades de recojo, análisis y síntesis de la información para el estudio, así como la planificación integral de actividades, incluyendo los responsables específicos y el personal de apoyo de cada actividad.</li> <li>↓ Enfoque metodológico                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los talleres de inicio/involucrados, anteproyecto</li> <li>- Para el trabajo de campo</li> <li>- Para el desarrollo del estudio técnico (por ítems relevantes)</li> </ul> </li> <li>↓ Instrumentos de recojo de información, que incluya el cuestionario, muestreo de los agentes a encuestar, fichas/guías de entrevista, etc.</li> <li>↓ Modelos de registro de asistencia, actas de acuerdos y compromisos, y otros que se emplearán en los talleres.</li> <li>↓ Riesgos posibles del servicio.</li> </ul> <p>Este entregable debe contener el detalle las fechas de las reuniones a desarrollar, plazos y/o fechas de coordinación, aplicación de instrumentos de campo, avance de actividades y otros, que permita un adecuado control del servicio por parte del supervisor – evaluador y/o la Oficina General de Preinversión.</p>	05 días calendarios	A los 05 días contado a partir del día siguiente de la firma del contrato
Entregable 02: Identificación y avance de formulación	<p><b>Datos generales e identificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Formato 5-A (Registro de idea de Proyecto)<sup>10</sup></li> <li>↓ Área de estudio</li> <li>↓ La unidad productora de bienes y servicios (en caso exista)</li> <li>↓ Diagnóstico de los involucrados</li> <li>↓ Problema/objetivo</li> </ul> <p><b>Formulación I parte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Horizonte de evaluación del PI.</li> <li>↓ Brecha del servicio.</li> <li>↓ Análisis técnico de tamaño, localización y tecnología, considerando la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los probables impactos ambientales negativos de las intervenciones propuestas.</li> <li>↓ Anteproyecto arquitectónico validado y aprobado por el área usuaria.</li> </ul> <p>Este entregable debe incluir el informe del primer taller de inicio y/o involucrados, así como del segundo taller (anteproyecto con sus respectivas evidencias, entre otros.</p>	30 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 01



<sup>9</sup> Cada entregable debe ser presentado con los anexos pertinentes

<sup>10</sup> Este formato, previo a su registro deberá ser validado por la OPMI del MINEDU.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Entregable	Contenido	Plazo	Oportunidad de entrega
	Asimismo, este entregable debe incluir el estudio topográfico y estudio de suelos, como condicionantes para el diseño de la propuesta arquitectónica.		
Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	<p><b>Formulación II parte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Estimar los costos totales e incrementales de cada una de las alternativas técnicas.</li> </ul> <p><b>Evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Evaluación social (beneficios sociales, costos sociales, criterios de decisión, metodología CB / CE, análisis de incertidumbre y otros)</li> <li>↓ Evaluación privada</li> <li>↓ Análisis de sostenibilidad</li> <li>↓ Gestión</li> <li>↓ Impacto Ambiental</li> <li>↓ Marco lógico</li> </ul> <p><b>Conclusiones</b>  <b>Recomendaciones</b>  <b>Anexos</b></p> <p>Como parte de este entregable se debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Resumen ejecutivo:</b> Según el apéndice sobre orientaciones para la elaboración del resumen ejecutivo del Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, aprobado mediante Directiva N° 001-2019-EF/63.011 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</li> <li>2. Formato 07-A: Ficha de Registro de Proyecto de Inversión, de la Directiva precitada.</li> <li>3. Formato 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, que debe incluir:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anexo 01: Sustento del proyecto que deberá ser desarrollado conforme el contenido del Formato 06-B de la directiva precitada (detallado, explicando la metodología, supuestos y consideraciones empleadas)</li> <li>b. Demás anexos requeridos en función al Formato 06B y justificación propia requerida (estudio de impacto ambiental, presupuesto, planos, cotizaciones, actas de compromisos, entre otros).</li> <li>c. Acta de sostenibilidad presupuestal visado por la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM.</li> </ol> </li> </ol> <p>Este entregable debe incluir el informe del tercer taller (presentación integral del proyecto con sus respectivas evidencias, entre otros).</p>	25 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 02, incluyendo el anteproyecto arquitectónico



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



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

### 8.3 Metodología.

El servicio de consultoría deberá ser desarrollado bajo un enfoque integral que permita atender las necesidades de atención de la comunidad universitaria, teniendo estricta consideración de los lineamientos y metodologías para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (diciembre 2022), los instructivos para la elaboración de las Fichas Técnicas generales y sectoriales y demás normativa aplicable en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normas reglamentarias, complementarias y modificatorias, además de las normas sectoriales aplicables.

En ese marco a lo largo del desarrollo del servicio, se deberá tener en cuenta las exigencias y orientaciones del Formato 06-B para el desarrollo del estudio, debiendo observarlos escrupulosamente.

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

### 8.4 Plan de trabajo.

El Consultor, deberá presentar en el lapso de 05 (cinco) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la información requerida como parte del Entregable N° 01 (Tabla N° 04 de los presentes términos de referencia).

### 8.5 Recursos a ser provistos por el consultor.



1. Acreditar fehacientemente y garantizar la disponibilidad de los recursos humanos requeridos en los presentes términos de referencia por el plazo solicitado y hasta la aprobación final del servicio.
2. Dotarles a su equipo de trabajo los recursos económicos y tecnológicos para el cumplimiento de sus roles en el marco del servicio.
3. Otras necesidades que se deriven del servicio.

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

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

1. Gestión de permisos y autorizaciones para las reuniones con el área usuaria y demás oficinas involucradas.
2. Coordinaciones y acompañamiento del equipo de la Oficina General de Pre Inversión para el desarrollo del servicio.
3. Dotar de la información disponible que coadyuve al desarrollo del servicio.
4. Otras necesidades que se deriven en el marco del servicio.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

#### 8.7 Normatividad aplicable.

1. Ley N° 30220 – Ley Universitaria, publicada en el diario Oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
2. Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicadas el 11 de diciembre del 2016.
3. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", publicado el 23 de enero del 2019.
4. Decreto supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicado el 9 de diciembre de 2018
5. Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, aprobado mediante Directiva N° 001-2019-EF/63.011.
6. Formato 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, aprobado mediante Directiva N° 001-2019-EF/63.011
7. Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública (MEF – DGPMI, enero 2022)
8. Guía para el sector Universidades, para formulación de estudios sector Universidades (MINEDU)
9. Reglamento Nacional de Edificaciones
10. Normas reglamentarias y modificatorias aplicables
11. Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y modificatoria.

#### 8.8 Seguros y medidas sanitarias.



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

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

#### 8.9 Prestación accesoria a la prestación principal.

No se consideran prestaciones accesorias.

#### 8.10 Requerimientos del consultor y de su personal.

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



**8.10.1 Requerimientos de personal clave**

El Consultor, deberá incluir el siguiente personal clave:

1. Jefe de Proyecto (Economista, Ingeniero o profesional afín).
2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (Economista).
3. Especialista Transporte (Economista, Abogado, Sociólogo Ingeniero o profesional afín).
4. Especialista en mecánica automotriz (Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista).
5. Especialista en diseño arquitectónico (Arquitecto)
6. Especialista en Estructuras en Costos, Metrados, Presupuestos (Ingeniero Civil)
7. Especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario)



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Tabla N° 05: Calificaciones y funciones del personal clave

N°	Perfil profesional	Experiencia del personal clave	Funciones
01	Jefe de Proyecto (Economista, Ingeniero profesional afín).	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Título profesional, colegiado y habilitado</li> <li>↓ Contar con cinco (05) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li> <li>↓ Capacitación o especialización mínima de 90 horas en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe</li> <li>↓ Experiencia mínima de dos (02) años como Jefe de proyecto o similar denominación (Jefe de Unidad Formuladora y/o Coordinador de Proyectos y/o Director de Proyectos) en la formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de Educación Superior Universitaria o en servicios similares.<sup>11</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Liderar la formulación del proyecto</li> <li>↓ Planificar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo del servicio (gestionar el servicio).</li> <li>↓ Participar en todas las reuniones y efectuar las coordinaciones y/o articulación requerida con la Universidad</li> <li>↓ Llevar a cabo los talleres con cada especialista involucrado.</li> </ul>
02	Especialista Formulación Proyectos Inversión (Economista).	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Título profesional, colegiado y habilitado</li> <li>↓ Contar con tres (03) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li> <li>↓ Capacitación o especialización mínima de 90 horas en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe</li> <li>↓ Experiencia mínima de uno (01) año como formulador, evaluador o similar denominación (especialista en formulación de estudios de preinversión u otros), Jefe de Proyecto, Coordinador o Consultor en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de Educación Superior Universitaria o en servicios similares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Formular social y económicamente el estudio de preinversión conforme la metodología específica.</li> <li>↓ Planificar el trabajo de campo y diseñar los instrumentos de recojo de información</li> <li>↓ Coordinar y articular con el jefe del proyecto.</li> </ul>
03	Especialista Transporte (Economista, ingeniero profesional afín)	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Título profesional, colegiado y habilitado</li> <li>↓ Contar con (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li> <li>↓ Experiencia mínima de medio (0.5) año como proyectista, consultor o especialista en la planificación, programación de transporte o similar en el sector público o privado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Realizar el diagnóstico de rutas de viaje (Nacionales, regionales y locales)</li> <li>↓ Realizar un planeamiento de rutas de viaje del todo el parque automotor</li> </ul>
	Especialista en mecánica automotriz (Ingeniero mecánico, Ingeniero Mecánico Electricista).	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Título profesional, colegiado y habilitado</li> <li>↓ Contar con (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li> <li>↓ Capacitación o especialización mínima de 24 horas en mecánica automotriz o similares.</li> <li>↓ Experiencia mínima de medio (0.5) año como proyectista, consultor o especialista en mantenimiento vehicular, perito tasador, mecánico automotriz o similar en el sector público o privado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Evaluar el estado actual del parque automotor materia de la intervención.</li> <li>↓ Efectuar la propuesta técnica de las unidades vehiculares</li> </ul>
05	Especialista en diseño arquitectónico (Arquitecto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Título profesional, colegiado y habilitado</li> <li>↓ Contar con (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li> <li>↓ Experiencia mínima de uno (01) año como proyectista o especialista o similar en diseños arquitectónicos y/o arquitectura para estudios de preinversión, fichas técnicas y/o expedientes técnicos para proyectos de inversión en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Diseño de la infraestructura requerida para el proyecto</li> </ul>
06	Especialista en Estructuras en Costos, Metrados, Presupuestos (Ingeniero civil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Título profesional, colegiado y habilitado</li> <li>↓ Contar con dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li> <li>↓ Experiencia mínima de uno (01) año como proyectista, o especialista o similar en estructuras y/o diseños y/o cálculos estructurales, especialista de costos, presupuestos o similares en la para estudios de preinversión / fichas técnicas o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Efectuar el análisis estructural de los sistemas cobertura en edificaciones (conocimiento y diseño SAP 2000 Y/o ETABS).</li> <li>↓ Efectuar el dimensionamiento estructural de la edificación</li> </ul>

<sup>11</sup> Se considera servicios similares la elaboración/ formulación de estudios de Preinversión / Fichas Técnicas en el marco del SNIP o Invierte.pe para proyectos de inversión de Educación Superior (Universidades, Institutos/Escuelas de Educación Superior, Escuelas de Educación superior de las Fuerzas Armadas, Escuelas de Post Grado, Centros de Investigación, Centros de Educación Técnica Productiva, Instituciones Educativas de Nivel Secundaria), en proyectos de Inversión pública. Se considera adicionalmente la elaboración o evaluación de estudios de preinversión, fichas técnicas o IOARR referidos a la adquisición de unidades vehiculares.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

N°	Perfil profesional	Experiencia del personal clave	Funciones
		expedientes técnicos / estudios definitivos para proyectos de inversión referidos a edificaciones.	Realizar el costeo de las obras civiles del proyecto
07	Especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario)	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Título profesional, colegiado y habilitado</li> <li>↓ Contar con dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li> <li>↓ Experiencia mínima de uno (01) año, como proyectista, especialista o similar en instalaciones sanitarias en Estudios de preinversión / fichas técnicas o expedientes técnicos / estudios definitivos para proyectos de inversión en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Realizar el diseño de redes de agua potable, desagüe, pluvial y sistema contra incendios.</li> <li>↓ Diseñar el sistema de acopio de residuos de mantenimiento de las unidades vehiculares.</li> </ul>

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

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



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

#### 8.11 Lugar y plazo de ejecución

##### 8.11.1 Lugar y plazo de ejecución

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

##### 8.11.2 Plazo de ejecución

El plazo para la consultoría/servicio es de sesenta días (60) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato y conforme el siguiente detalle:

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

N°	Entregable	Plazo contractual	Forma de cómputo para fines contractuales	Plazo de revisión por la OGPI	% a pagar
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	05 días calendarios	A los 05 días contado a partir del día siguiente de la firma del contrato	03 días calendarios	0%
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación	30 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 01	05 días calendarios	0%
03	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	25 días calendarios	A partir del día siguiente de comunicado al consultor la conformidad del entregable 02, incluyendo el anteproyecto arquitectónico	05 días calendarios	50%



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

N°	Entregable	Plazo contractual	Forma de cómputo para fines contractuales	Plazo de revisión por la OGPI	% a pagar
04	Declaración de viabilidad	Luego del registro de la declaración de viabilidad		02 días calendarios luego de aprobado el Entregable 03	50%



- ↓ En caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios para la subsanación de observaciones de conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.
- ↓ Para efectuar el pago, se deberá contar con la aprobación del (los) entregable (s) presentado (s) por la OGPI en coordinación con la Unidad Productora del servicio.
- ↓ Todos los entregables y productos deben ser entregados en versión digital para facilitar la revisión simultánea del equipo y su aprobación a la dirección electrónica que defina la OGPI al inicio del servicio, con copia a los profesionales que forman parte del equipo técnico que supervisarán la consultoría.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

**8.12 Forma de presentación de los entregables.**

Los entregables deberán ser presentados de la siguiente manera:

**Tabla N° 07: Forma de presentación de los entregables**

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



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

**Recomendación sobre fuentes tipográficas**

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

**Obligación de citar**

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

**8.13 Otras obligaciones del consultor.**

En caso de requerir sustentar el proyecto ante las instancias superiores del Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de la Inversión Pública (MINEDU, MEF y otros), el consultor deberá asumir esta responsabilidad, con la finalidad de lograr la



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



viabilidad del proyecto e implementar un adecuado funcionamiento.

**8.14 Adelantos**

No se prevé la entrega de adelantos para el servicio.

**8.15 Subcontratación.**

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

**8.16 Confidencialidad.**

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

**8.17 Propiedad Intelectual.**

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



**8.18 Coordinación y supervisión durante la ejecución contractual.**

La coordinación y supervisión estará a cargo del personal de la Oficina General de Preinversión de la UNASAM, quienes participarán en todas las reuniones del servicio, efectuarán la revisión de los contenidos de todos y cada uno de los entregables a la par de efectuar la evaluación de los mismos, pudiendo plantear las observaciones y/o recomendaciones de ser el caso y conforme a los plazos de revisión establecidos. De ser necesario, este equipo podrá efectuar el control inopinado de los avances, debiendo estar estos en correspondencia a los plazos máximos de cada entregable y en correspondencia a su plan de trabajo.

**8.19 Valor referencial del servicio**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

Tabla N° 08: Valor referencial del servicio

Ítem	Descripción	U.M.	Cant.	Meses	CU S/	Costo parcial S/
<b>A. Honorarios profesionales</b>						
1	Jefe de Proyecto	Profesional	1	2		
2	Especialista en formulación de Proyectos	Profesional	1	2		
3	Especialista en transporte	Profesional	1	1		
4	Especialista en mecánica automotriz	Profesional	1	1.25		
5	Especialista en diseño arquitectónico	Profesional	1	0.75		
6	Especialista en Estructuras, Costos, Metrados y Presupuestos	Profesional	1	2		
7	Especialista en instalaciones sanitarias	Profesional	1	0.75		
<b>B. Personal de Apoyo</b>						
1	Profesional de apoyo en formulación de Proyectos de Inversión	Apoyo Profesional	1	2		
2	Encuestadores y entrevistadores, incluye procesamiento de campo	Apoyo Técnico	2	1		
<b>Materiales de oficina y servicios</b>						
	Materiales, útiles y servicios	Global	1			
	Estudio Topográfico	Global	1			
	Estudio de suelos (calicatas y análisis)	Unidad	3			
	Evaluación Ambiental	Global	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
Gastos Generales						
Utilidad						
<b>COSTO PARCIAL</b>						
IGV						
<b>COSTO TOTAL</b>						



Nota: Para determinar el costo final la DASA deberá realizar el estudio de mercado correspondiente.

- ⚡ El servicio es a todo costo, incluye todos los desplazamientos necesarios para el desarrollo del servicio, así como los impuestos de ley.
- ⚡ Considérese que los precios son referenciales, por lo que con la finalidad determinar el valor final del servicio, la Unidad de Abastecimiento deberá efectuar las cotizaciones correspondientes.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN

**8.20 Penalidades aplicables.**

Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNASAM le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al 10% del contrato vigente, en concordancia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Donde:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

Estos dos 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al entregable final o a los entregables parciales, a los establecidos para cada uno de ellos.

Esta penalidad será deducida del pago final y cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la UNASAM podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

**Tabla N° 09: Otras penalidades aplicables**

N°	Incumplimiento	Penalidad
01	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	100% de la UIT (La penalidad se aplicará por cada profesional que sea cambiado o la presentación del informe final del servicio) <sup>12</sup>

**8.21 Conformidad del Servicio.**

La Conformidad del Servicio para el pago respectivo, será otorgado por las siguientes áreas.

<sup>12</sup> Para fines de controlar los cambios, se verificará los profesionales que firman el servicio.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Tabla N° 10: Oficinas a cargo de la conformidad

N°	Entregable	Conformidad
01	Entregable 01: Plan de Trabajo	OGPI
02	Entregable 02: Identificación y avance de formulación	OGPI Unidad (es) Productora (s) involucrada (s)
03	Entregable 03: Ficha Técnica – Formato 06 - B	OGPI
04	Declaración de viabilidad	Unidad (es) Productora (s) involucrada (s) OGPI

9. Fuente de Financiamiento.

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



Huaraz, agosto de 2023.

Leon. México Félix Rodríguez Rodríguez  
JEFE  
OFICINA GENERAL DE PRE-INVERSIÓN  
\* UNASAM \*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- RUC ACTIVO Y HABIDO</li><li>- RNP EN SERVICIOS</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>

	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"><li>- COPIA DEL RUC</li><li>- COPIA DEL RNP</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos: <p><b>Jefe de Proyecto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con cinco (05) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li><li>- Capacitación o especialización mínima de 90 horas en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe</li><li>- Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o similar denominación (jefe de Unidad Formuladora y/o Coordinador de Proyectos y/o Director de Proyectos) en la formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de Educación Superior Universitaria o en servicios similares.</li></ul> <p><b>Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con <u>tres (03)</u> años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.</li><li>- Capacitación o especialización mínima de 90 horas en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe</li><li>- Experiencia mínima de uno (01) año como formulador, evaluador o similar denominación (especialista en formulación de estudios de preinversión u otros), Jefe de Proyecto, Coordinador o Consultor en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de Educación Superior Universitaria o en servicios similares.</li></ul>

**Especialista en Estructuras, Costos, Metrados y Presupuestos:**

- Contar con dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.
- ~~Capacitación o especialización mínima de 24 horas en costos, metrados o presupuestos de obras.~~
- Experiencia mínima de uno (01) año como proyectista, o especialista de costos, presupuestos o similares para estudios de preinversión / fichas técnicas o expedientes técnicos / estudios definitivos o expedientes de Educación Superior Universitaria o en servicios similares

**Especialista en Transporte:**

- Contar con dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.
- ~~Capacitación o especialización mínima de 24 horas en análisis estructural, sistemas de saneamiento o afines.~~
- Experiencia mínima de medio (0.5) año como proyectista, consultor o especialista en la planificación, programación de transporte o similar en el sector público o privado.

**Especialista en Mecánica Automotriz:**

- Contar con dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.
- Capacitación o especialización mínima de 24 horas para elaboración de estudios en mecánica automotriz o similares.
- Experiencia mínima de medio (0.5) año como proyectista, consultor o especialista en mantenimiento vehicular, perito evaluador de estado mecánico de vehículos de transporte en el sector público y/o privado.

**Especialista en Diseño Arquitectónico:**

- Contar con dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.
- Experiencia mínima de un (01) año como proyectista, consultor o especialista en diseños arquitectónicos y/o arquitectura para estudios de pre inversión, fichas técnicas y/o expedientes técnicos para proyectos de inversión en general.

**Especialista en Instalaciones Sanitarias:**

- Contar con dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la colegiatura profesional.
- Experiencia mínima de un (01) año como proyectista, consultor o especialista en instalaciones sanitarias en estudios de pre inversión, fichas técnicas o expedientes técnicos o estudios definitivos para proyectos de inversión en general.

Acreditación:

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

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

**Importante**

- Los documentos que 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**

Requisitos:

1. Jefe de Proyecto (Economista, Ingeniero o afín).
2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (Economista).
3. Especialista en Transporte (Economista, abogado, sociólogo ingeniero o profesional a fin).
4. Especialista en Estructuras, Costos, Metrados, Presupuestos y programación (Ingeniero Civil o afines).
5. "Especialista en Mecánica Automotriz (Ingeniero mecánico o Ingeniero Mecánico electricista)"
6. Especialista en Diseño Arquitectónico (Arquitecto)
7. Especialista en instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario)

Acreditación:

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

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

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

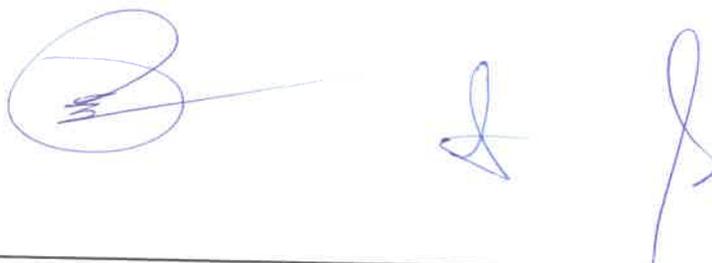
**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.**



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 226,000.00 (Dos Cientos Veinte Seis Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: La elaboración/ formulación de estudios de Preinversión / Fichas Técnicas en el marco del SNIP o Invierte.pe para proyectos de inversión de Educación Superior (Universidades, Institutos/Escuelas de Educación Superior, Escuelas de Educación superior de las Fuerzas Armadas, Escuelas de Post Grado, Centros de Investigación, Centros de Educación Técnica Productiva, Instituciones Educativas de Nivel Secundaria), en proyectos de Inversión pública. Se considera adicionalmente la elaboración o evaluación de estudios de preinversión, fichas técnicas o IOARR referidos a adquisición de unidades vehiculares.</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 pago<sup>11</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

*(...)*

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre 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.

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

**Importante**

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

**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 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.4) y a.6) 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.*

Three handwritten signatures in blue ink are present in the lower half of the page. The largest signature is on the left, followed by a smaller one in the center, and a third, even smaller one on the right.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 226,000.00 (Doscientos Veinte y Seis Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 226,000.00 <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 113,000.00 y &lt; 226,000.00 <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 56,500.00 y &lt; 113,000.00 <b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría conforme a los siguientes Items:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque metodológico y mejoras a desarrollar en cuanto al alcance establecido en los términos de Referencia.</li> <li>- Mejora en el desempeño funcional y organizacional de equipo técnico para el desarrollo del servicio.</li> <li>- Sistemas de aseguramiento de la calidad y oportunidad del servicio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta para cada uno de los criterios establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrolla enfoque y mejoras: <b>20 puntos</b></li> <li>- Desarrolla desempeño funcional y organizacional: <b>20 puntos</b></li> <li>- Desarrolla aseguramiento de la calidad: <b>20 puntos</b></li> <li>- No desarrolla enfoque y mejoras: <b>0 puntos</b></li> <li>- No desarrolla desempeño funcional y organizacional: <b>0 puntos</b></li> <li>- No desarrolla aseguramiento de la calidad: <b>0 puntos</b></li> </ul> <p><b><u>Se asignará los puntajes conforme la calidad de la propuesta asignándole el mayor puntaje al postor que demuestre una adecuada comprensión y sustento de la necesidad de la intervención.</u></b></p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia 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".

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

**Importante**

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

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

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

**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 **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOBILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, BARRIO SHACNAYAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, que celebra de una parte **LA UNIVERSIDAD SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20166550239**, con domicilio legal en Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash, 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° 025-2023-CSUNASAM** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la consultoría para **FORMULACION DE LA FICHA TECNICA GENERAL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD PARA EL PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE MOBILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, BARRIO SHACNAYAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, que celebra de una parte **LA UNIVERSIDAD SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 45 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificación del contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

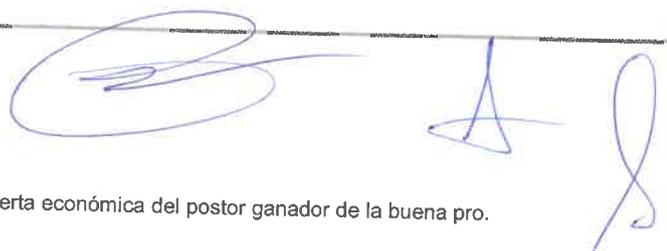
*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**



<sup>14</sup> 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

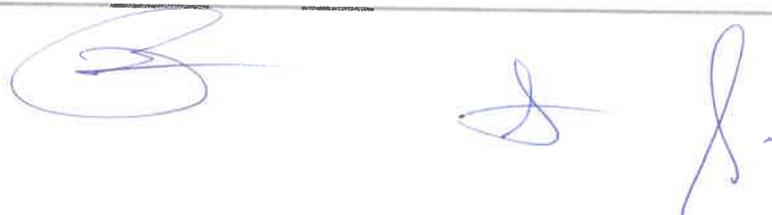
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	100% de la UIT (La penalidad se aplicará por cada profesional que sea cambiado n la presentación del informe final del servicio).
2	Por la presentación incompleta de los entregables correspondientes a la ficha técnica (De acuerdo a los términos de Referencia)	2 % del monto contratado.
3	Por la presentación reiterada de los entregables, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2 % del monto contratado.
4	Presentar los entregables correspondientes a la ficha técnica sin las firmas correspondientes.	2 % del monto contratado.
5	Presentar los entregables y la ficha técnica, sin considerar la metodología sectorial vinculada al tipo de intervención.	2 % del monto contratado.

**Importante**



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-CSUNASAM**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

Quando 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° 26-2023-CSUNASAM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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

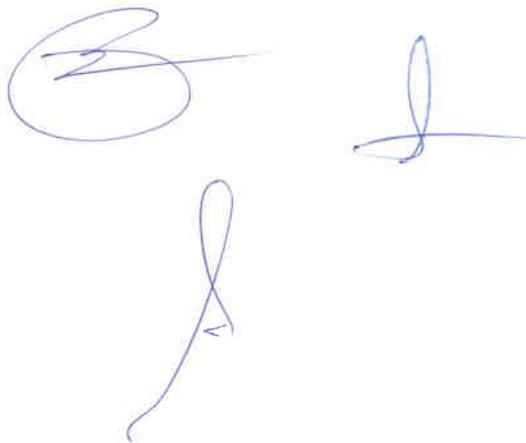
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Three handwritten signatures in blue ink are present. The top-left signature is a large, stylized 'B' with a horizontal line extending to the right. The top-right signature is a smaller, more compact cursive mark. The bottom-center signature is a vertical, elongated cursive mark.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM

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° 26-2023-CSUNASAM**

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° 26-2023-CSUNASAM**

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° 26-2023-CSUNASAM**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM**

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° 26-2023-CSUNASAM**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

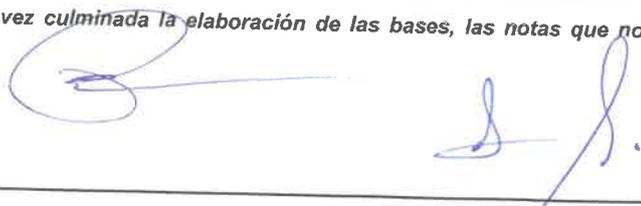
- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

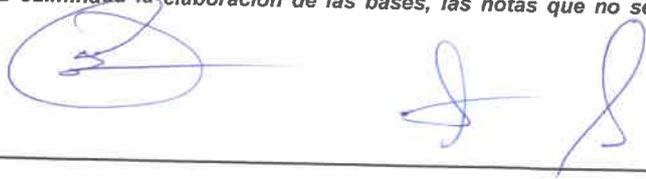
**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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*



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>25</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>26</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>27</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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**

- *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**

<sup>25</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>26</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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° 26-2023-CSUNASAM**

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° 26-2023-CSUNASAM**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

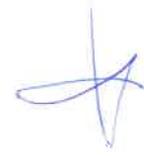
<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-CSUNASAM**  
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° 26-2023-CSUNASAM**  
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° 26-2023-CSUNASAM**  
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° 26-2023-CSUNASAM**  
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.*

