

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08 CSUNASAM SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA
TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN DENOMINADO;
“CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN
EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL SISTEMA DE GAS
NATURAL DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA SHANCAYAN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO DISTRITO
DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

ABRIL 2025

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

J
A
S

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO
RUC N° : 20166550239
Domicilio legal : Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz - Ancash
Teléfono: : 043-640020 ANEXO 3408
Correo electrónico: : dasa-ups@unasam.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la formulación de estudios de pre inversión a nivel de ficha técnica de baja y mediana complejidad del proyecto **“CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL SISTEMA DE GAS NATURAL DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA SHANCAYAN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 052-2025-DGA, con fecha 26 marzo 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) 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 caja de la entidad o en el Banco de la Nación, en la Cuenta Corriente N° 0371-072314 a nombre de la UNASAM.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N.º 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. "Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Código Civil supletoriamente
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Otras normativas vinculadas al objeto de la contratación.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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, consignar el siguiente literal:
- 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)**.
- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

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

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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° CCI⁷ : 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) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 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 Haya¹³.*
- *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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

Entregable	Pago Parcial (%)	Oportunidad para la solicitud de pago	Dependencia encargada de la conformidad	Dependencia encargada del pago
N°01 - Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría	10%	Al día siguiente de la conformidad del entregable	OGPI-UNASAM	DASA-UNASAM
N°02-Módulo de Identificación y Formulación	30%	Al día siguiente de la conformidad del entregable	OGPI-UNASAM	DASA-UNASAM
N°03-Módulo de Evaluación – PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CONCLUIDO	20%	Al día siguiente de la conformidad del entregable	OGPI-UNASAM	DASA-UNASAM
N° 04-Declaración de Viabilidad	40%	Al día siguiente de comunicada la viabilidad del PI	OGPI-UNASAM	DASA-UNASAM

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	Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría	<p>01 juego original</p> <p>El entregable deberá presentarse en un archivador de color azul, el cual incorporará en el lomo y carátula principal la información completa del estudio, incluyendo: denominación del proyecto, consultora responsable de la formulación, número de tomo (de corresponder), periodo de elaboración (mes y año) , número correlativo del entregable y la razón social completa de la entidad (UNASAM); la documentación será impresa íntegramente a color y estará organizada mediante un índice general con separadores debidamente identificados, donde cada folio deberá contener un membrete con el nombre del estudio y numeración consecutiva de páginas, asimismo, la documentación deberá estar foliada en orden inverso (de atrás hacia adelante) e incluir las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia; en cuanto a los planos, estos se presentarán en los formatos y escalas normalizadas que optimizan su revisión por parte del evaluador, incluyendo el membrete respectivo y las firmas de los especialistas responsables de su elaboración.</p>	<p>El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD, versiones PDF y demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.</p>
02	Módulo de Identificación y Formulación	<p>01 Juego original</p> <p>El entregable deberá presentarse en un archivador de color azul, el cual incorporará en el lomo y carátula principal la información completa del estudio, incluyendo: denominación del proyecto, consultora responsable de la formulación, número de tomo (de corresponder), periodo de elaboración (mes y año) , número correlativo del entregable y la razón social completa de la entidad (UNASAM); la documentación será impresa íntegramente a</p>	<p>El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD,</p>

		color y estará organizada mediante un índice general con separadores debidamente identificados, donde cada folio deberá contener un membrete con el nombre del estudio y numeración consecutiva de páginas, asimismo, la documentación deberá estar foliada en orden inverso (de atrás hacia adelante) e incluir las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia; en cuanto a los planos, estos se presentarán en los formatos y escalas normalizadas que optimizan su revisión por parte del evaluador, incluyendo el membrete respectivo y las firmas de los especialistas responsables de su elaboración.	versiones PDF y demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.
03	Módulo de Evaluación – PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CONCLUIDO	<p>01 Juego original</p> <p>El entregable deberá presentarse en un archivador de color azul, el cual incorporará en el lomo y carátula principal la información completa del estudio, incluyendo: denominación del proyecto, consultora responsable de la formulación, número de tomo (de corresponder), periodo de elaboración (mes y año) , número correlativo del entregable y la razón social completa de la entidad (UNASAM); la documentación será impresa íntegramente a color y estará organizada mediante un índice general con separadores debidamente identificados, donde cada folio deberá contener un membrete con el nombre del estudio y numeración consecutiva de páginas, asimismo, la documentación deberá estar foliada en orden inverso (de atrás hacia adelante) e incluir las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia; en cuanto a los planos, estos se presentarán en los formatos y escalas normalizadas que optimizan su revisión por parte del evaluador, incluyendo el membrete respectivo y las firmas de los especialistas responsables de su elaboración.</p>	El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD, versiones PDF y demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.
04	Declaración de Viabilidad	En un folder doble cara color azul (El requerimiento detallado en el punto 11.1 respecto a este entregable), adicional a ello adjuntar 01 juego en original y 02 copias simples del estudio completo y aprobado con las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia.	El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD, versiones PDF y demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación

		completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.
--	--	------------------------------------------------------------------

Nota Importante: La presentación formal de cada entregable deberá efectuarse mediante carta dirigida al titular de la entidad con atención específica a la Oficina General de Pre Inversión (OGPI), manteniendo una numeración correlativa en las comunicaciones del consultor, quedando expresamente establecida que no se admitirá el ingreso directo de entregables y/o comunicaciones a la OGPI; Respecto a los aspectos de formato, se establece el uso obligatorio de la fuente "Arial Narrow" con tamaños diferenciados: 14 puntos para títulos generales, 13 puntos para subtítulos y 12 puntos para el cuerpo del texto, aplicando un interlineado de 1,15 y espaciado entre párrafos de 2 puntos; adicionalmente, todos los elementos gráficos como cuadros, ilustraciones, registros fotográficos y material visual complementario deberán estar debidamente titulados, numerados secuencialmente e incluir la especificación de su fuente correspondiente; Finalmente, se enfatiza que toda información incorporada en el estudio que no sea de generación propia de la Consultoría deberá ser referenciada apropiadamente según las normas aplicables vigentes, advirtiendo que su omisión constituirá responsabilidad por incurrir en delito de plagio.

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Pre Inversión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros que solicita la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y la Oficina General de Pre Inversión.

Dicha documentación se debe presentar MESA DE PARTES, UBICADO EN LA AV. CENTENARIO N°200-INDEPENDENCIA- HUARAZ – ANCASH, EN EL HORARIO DE 8.00am a 4.00pm.

Para cada entregable, en caso de existir observaciones, se otorgará un primer plazo de siete (07) días calendarios para la subsanación correspondiente, período en el cual no se aplicarán penalidades, conforme al Art. 168.4 del RLCE. De persistir las observaciones, se otorgará un único plazo adicional de dos (02) días calendarios, el cual estará sujeto a penalidades por mora computadas desde el vencimiento del primer plazo de subsanación, según lo establecido en el Art. 168.5 del RLCE. **Si las observaciones persisten después de la segunda revisión, la OGPI-UNASAM podrá evaluar la resolución del contrato por incumplimiento de obligaciones contractuales, de acuerdo al Art. 164.1 literal a) del RLCE.**

En concordancia con el marco normativo vigente, la emisión de la conformidad del servicio se registrará según lo establecido en el numeral 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual dispone un plazo máximo de quince (15) días para servicios de consultoría, computados desde la recepción de los entregables. Posteriormente, de acuerdo al numeral 171.1 del Reglamento citado, la Entidad efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales. En caso de incumplimiento en el plazo de pago, conforme al numeral 171.2, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes, computados desde la fecha en que se debió efectuar el pago. Se precisa que cualquier controversia relacionada al pago será dirimida según los mecanismos de solución de controversias establecidos en la normativa de contrataciones del Estado, no siendo el área usuaria competente para resolver dichas discrepancias.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE
MAYOLO"**

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad del Proyecto de Inversión denominado;

"CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL SISTEMA DE GAS NATURAL DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA SHANCAYAN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

**Huaraz
2025**



[Firmas manuscritas]



UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



ÍNDICE

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	3
II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN.....	3
III. FINALIDAD PÚBLICA	3
IV. ANTECEDENTES.....	3
V. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO	8
VI. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	11
VII. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA	12
VIII. BASE LEGAL.....	12
IX. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	12
X. INSTRUMENTOS DE APOYO Y ENFOQUE METODOLÓGICO.....	14
XI. CONTENIDO, ALCANES, DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LOS INVOLUCRADOS EN EL SERVICIO DE CONSULTORÍA	15
XII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.....	34
XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN, TRASLADO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO.....	37
XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO	38
XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	39
XVI. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	40
XVII. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL CLAVE	40
XVIII. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO	43
XIX. PENALIDADES APLICABLES	44
XX. SUBCONTRATACIÓN.....	46
XXI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	46
XXII. CONFIDENCIALIDAD.....	46
XXIII. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	46
XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	46





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría para la formulación de estudios de pre inversión a nivel de ficha técnica de baja y mediana complejidad del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL SISTEMA DE GAS NATURAL DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA SHANCAYAN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".¹

II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

La Oficina General de Pre Inversión de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, en calidad de área técnica responsable de la formulación y evaluación de proyectos de inversión.²

III. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión "Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria en el Sistema de Gas Natural de la Ciudad Universitaria Shancayán de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Distrito De Independencia De La Provincia De Huaraz Del Departamento De Ancash" tiene como finalidad pública optimizar las condiciones de seguridad, eficiencia energética y sostenibilidad en el campus universitario, alineándose con la misión de formar institucional profesionales competentes y éticos. Esta intervención se materializará mediante la implementación de un sistema integral de gas natural que garantizará el suministro seguro y eficiente de energía para las diferentes instalaciones y laboratorios del campus universitario, contribuyendo así a la creación de espacios educativos modernos y seguros que garantizarán el bienestar de la comunidad universitaria. El proyecto representa además un compromiso con la administración eficiente de los recursos del canon minero, promoviendo inversiones estratégicas que maximicen el impacto social y académico en beneficio de la comunidad universitaria y la región Ancash, en concordancia con los lineamientos de mejoramiento continuo de la calidad educativa superior y el desarrollo universitario sostenible.



IV. ANTECEDENTES

4.1. La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNASAM), creada mediante Decreto Ley N° 21856 el 24 de mayo de 1977, inició sus actividades académicas el 22 de agosto de 1978 con cinco programas académicos fundamentales: Ingeniería de Minas, Agrícola, Civil, Industrias Alimentarias y del Medio Ambiente. En concordancia con la Ley Universitaria 23733 de 1983 y su Estatuto de 1984, estos programas se transformaron en facultades, expandiéndose posteriormente con la creación de nuevas escuelas profesionales para responder a las necesidades de desarrollo regional. Un hito significativo en su trayectoria institucional fue el logro del licenciamiento por SUNEDU en 2019, seguido por la acreditación

¹ La denominación del proyecto podrá ser modificada o mantenerse según los resultados del trabajo de campo y análisis técnico de gabinete, donde se determinará con precisión la solución óptima al problema identificado, definiendo así la naturaleza exacta de la intervención y sus componentes.

² Conforme a la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante R.C.U. N° 781-2018-UNASAM de fecha 12 de Octubre del 2018 y es estricto cumplimiento del artículo N° 12 del REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES



"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"



4.2. Requerimiento por parte del área beneficiaria

4.3. Resolución de aprobación de cartera de inversiones

A través de la Resolución Rectoral N° 827-2024-UNASAM de 23/12/2024, en su artículo 1°, APRUEBA, la propuesta de la Cartera de Proyectos de Estudios de Pre Inversión para el año fiscal 2025 propuesto por la Oficina General de Pre Inversión; y que como anexo forma parte de la presente Resolución.

4.4. Diagnostico preliminar y resultados esperados del servicio³

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNASAM), ubicada en la Ciudad Universitaria de Shancayán, distrito de Independencia, provincia de Huaraz, actualmente carece de un sistema integral de gas natural para sus instalaciones críticas. Esta universidad, que cuenta con una población evaluativa significativamente distribuida en 24 escuelas profesionales.

[illegible]

Fuente: Oficina General de Estudios -UNASAM

³ El presente diagnóstico preliminar constituye un análisis referencial para contextualizar la problemática general del servicio. Los componentes identificados y resultados esperados no son de carácter limitativo, pudiendo ser modificados según el diagnóstico definitivo desarrollado por el consultor, siempre que las variaciones propuestas estén técnicamente sustentadas y alineadas con los objetivos institucionales de la UNASAM.



UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



y una planta docente de 513 profesionales.

2024.2 CANTIDAD DE DOCENTES POR DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Etiquetas de Rta	CONTRATADO	NOMBRADO	Total general
ADMINISTRACIÓN	11	17	28
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	8	13	16
CIENCIAS BÁSICAS	1	31	31
CIENCIAS DEL AMBIENTE	1	17	18
CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	14	17	31
CONTABILIDAD	1	20	21
DESECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	2	27	29
ECONOMÍA	1	25	26
EDUCACIÓN	16	33	49
ENFERMERÍA	5	21	27
ESTADÍSTICA	2	14	16
INGENIERÍA AGRÍCOLA	1	20	21
INGENIERÍA AGRONÓMICA	1	14	15
INGENIERÍA CIVIL	10	38	49
INGENIERÍA DE MINAS	1	17	18
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES	9	10	19
INGENIERÍA SANITARIA	5	10	15
MATEMÁTICA	1	33	37
OBSTETRICIA	5	10	15
PROFESORADO	1	9	10
TURISMO	1	9	10
Total general	101	410	513

Fuente: Oficina General de Estudios -UNASAM

requiere urgentemente la implementación de este servicio para optimizar sus procesos académicos y de servicios complementarios.

La infraestructura actual evidencia la ausencia total de un sistema centralizado de gas natural, obligando a las diferentes unidades productoras a depender de sistemas alternativos menos eficientes y más costosos. Esta situación afecta particularmente a las instalaciones críticas identificadas: el Laboratorio Piloto de la Facultad de Industrias Alimentarias, ubicado al Noreste; el Laboratorio de la Facultad de Industrias Alimentarias, situado al Sureste; los Laboratorios de Aguas y Suelos en la zona Oeste; los Laboratorios Básicos que incluyen las instalaciones de Química, Biología y CiByRGA; el Comedor Universitario en la zona Norte; y los Laboratorios de especialización de la Facultad de Ciencias del Ambiente, localizados en el Ex local OGE y en el primer piso del pabellón "J" al Suroeste del campus.

El Comedor Universitario, que atiende a una población estudiantil significativa, opera actualmente con sistemas convencionales que limitan su eficiencia energética y capacidad operativa. Mediante el oficio N° 188-2024-UNASAM-DBU-USAL(CU)/J, la Jefatura de la Unidad de Servicio Alimentario ha enfatizado la necesidad prioritaria de implementar un sistema de gas natural para el funcionamiento seguro y eficaz de la caldera y cocinas industriales, tomando como referencia exitosa la implementación realizada en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.



UNASAM
LICENCIADA



5

Correo: info@unasam.edu.pe

sin pólizero en la región Arequipa

000000



**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

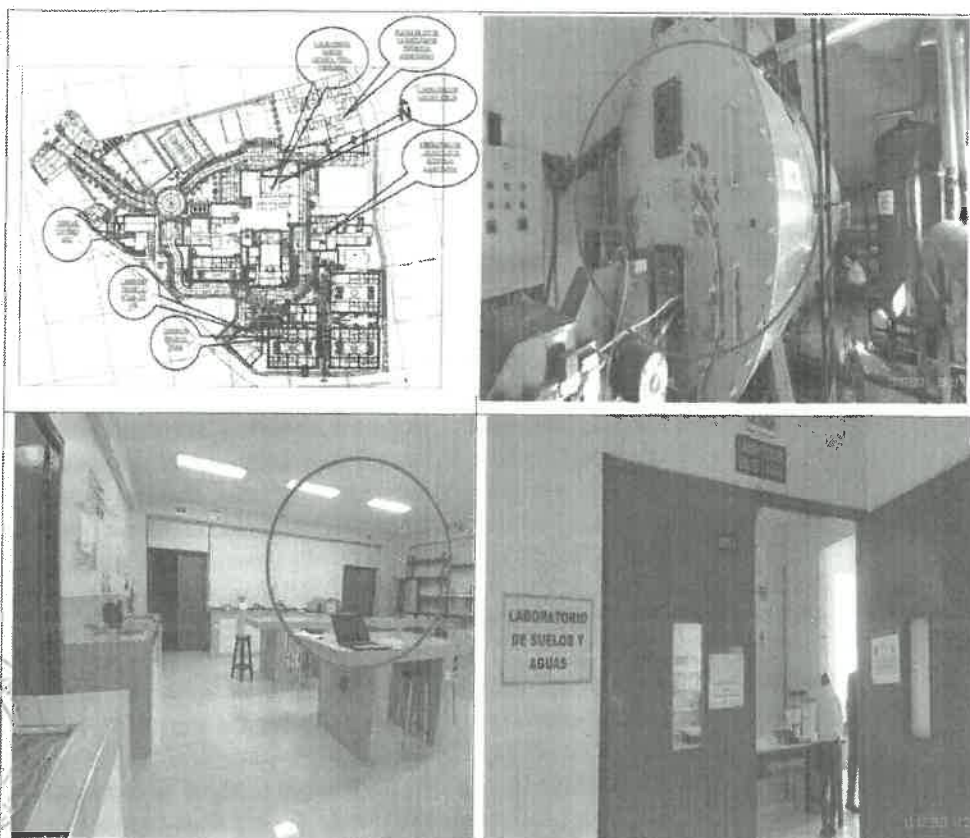
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Los laboratorios especializados, fundamentales para la formación académica y la investigación, operan actualmente con sistemas de gas propano o alternativas menos eficientes, lo que compromete la calidad de las prácticas académicas y genera sobrecostos operativos. Esta situación afecta directamente la calidad del servicio educativo y limita el desarrollo de investigaciones que requieren suministro continuo y confiable de gas.

La implementación del sistema de gas natural no solo optimizará los procesos académicos y de servicios, sino que también contribuirá significativamente a la reducción de costos operativos institucionales y al cumplimiento de parámetros ambientales más estrictos, alineándose con las políticas de sostenibilidad y eficiencia energética.



E-mail: info@unasam.edu.pe

UNASAM
LICENCIADA



6

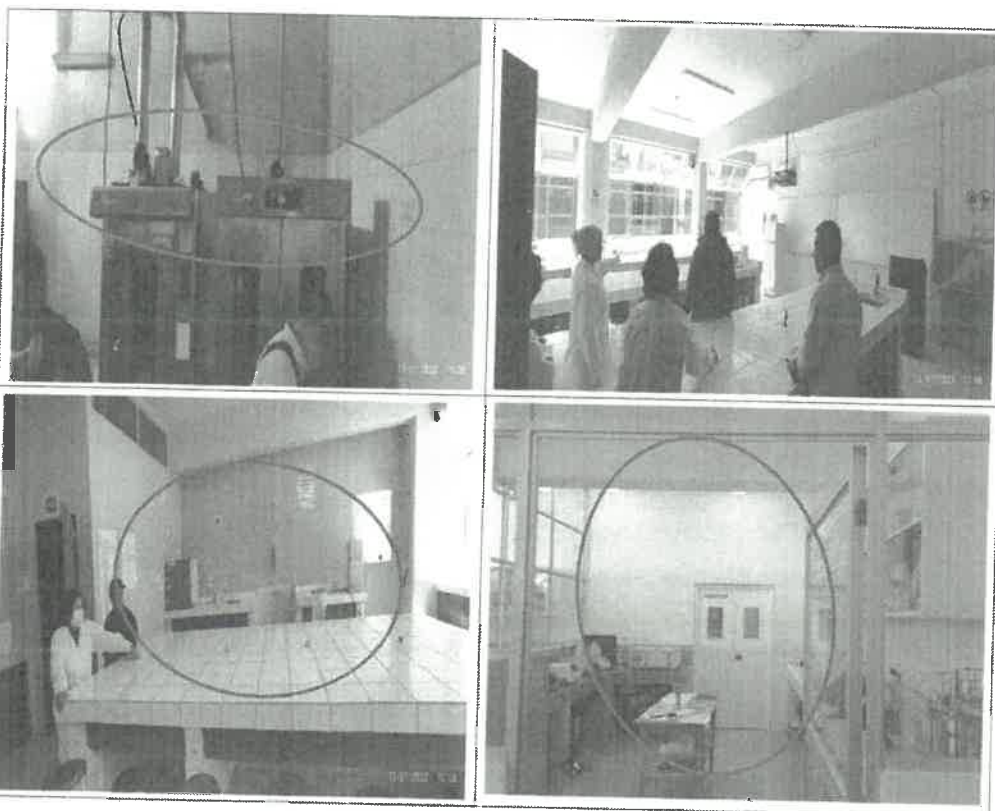
●●●●●●



**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Resultados Esperados del Servicio

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE METAS
INFRAESTRUCTURA	Red principal de distribución, Conexiones a unidades productoras, Obras complementarias.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de tuberías principales para distribución de gas natural. - Válvulas de control y regulación de presión. - Sistema de monitoreo y control centralizado. - Estaciones de regulación y medición. - Acometidas para laboratorios especializados. - Sistema de distribución para el comedor universitario. - Redes secundarias de distribución. - Sistemas de control y seguridad por unidad. - Casetas de regulación y control. - Canalizaciones y ductos de servicio. - Sistema de protección catódica. - Señalización de seguridad.
EQUIPAMIENTO	Sistemas de seguridad y Equipos especializados	<ul style="list-style-type: none"> - Detectores de fugas de gas. - Sistema de alarma y control. - Equipos de monitoreo de presión. - Válvulas de seguridad automatizadas. - Medidores de flujo.



E-mail: info@unasam.edu.pe

**UNASAM
LICENCIADA**
(los servicios en la región arequipa)





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



		<ul style="list-style-type: none"> - Reguladores de presión - Equipos de análisis de calidad de gas.
MOBILIARIO	Elementos de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinetes para equipos de emergencia. - Señalización especializada. - Mobiliario técnico para áreas de control.
CAPACITACIÓN	Gestión y operación	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de capacitación en operación de sistemas de gas natural. - Entrenamiento en protocolos de seguridad. - Formación en mantenimiento preventivo. - Capacitación en respuesta a emergencias.

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-UI y demás definiciones modificatorias y/o complementarias.

V. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO

5.1. Localización y Colindancia

El área de intervención del proyecto se localiza en la Ciudad Universitaria de la UNASAM, emplazada estratégicamente en el sector urbano de Shancayán, jurisdicción del distrito de Independencia, provincia de Huaraz, región Ancash. Esta ubicación geopolítica y administrativa facilita la articulación de la institución con su entorno urbano inmediato y permite una adecuada accesibilidad para la comunidad universitaria.

Cuadro N° 01: Ubicación Política

UBICACIÓN	
DEPARTAMENTO	: Ancash
PROVINCIA	: Huaraz
DISTRITO	: Independencia
BARRIO	: Shancayán
DIRECCION	: Av. Universitaria S/N

Fuente: Oficina General de Pre Inversión – UNASAM

Cuadro N° 02: Coordenadas UTM

COORDENADAS UTM	
ESTE	: 222745.16 E
NORTE	: 8946978.35 N
ELEVACION	: 3078.00

Fuente: Oficina General de Pre Inversión – UNASAM

Cuadro N° 03: Colindancias distritales





**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



COLINDANTES DEL DISTRITO	
ESTE	: Provincia de Huarí
OESTE	: Distrito de Pira
NORTE	: Distrito de Jangas
SUR	: Distrito de Huaraz

Fuente: Oficina General de Pre Inversión - UNASAM

Imagen N° 01: Distritos colindantes de lugar del proyecto.
Distritos de la provincia de Huaraz



Fuente: Oficina General de Pre Inversión - UNASAM

Cuadro N° 04: Colindancias directos

COLINDANTES DEL DISTRITO	
ESTE	: Jirón Pinal
OESTE	: Pasaie Tecnológica
NORTE	: Centro Tecnológico - Huaraz
SUR	: Avenida Universitaria

Fuente: Oficina General de Pre Inversión - UNASAM

Los colindantes directos a la ciudad universitaria, donde se encuentra el proyecto del mejoramiento del sistema de agua y alcantarillado sanitario, se encuentra n de esta manera, por la puerta número 1,2 y 3 se visualiza la Av. Universitaria, y por la puerta tres se visualiza el Jr., El Pinar, y por el norte colinda con la I.E.S.T.P Eleazar Guzmán Barrón. Como se aprecia en la imagen.





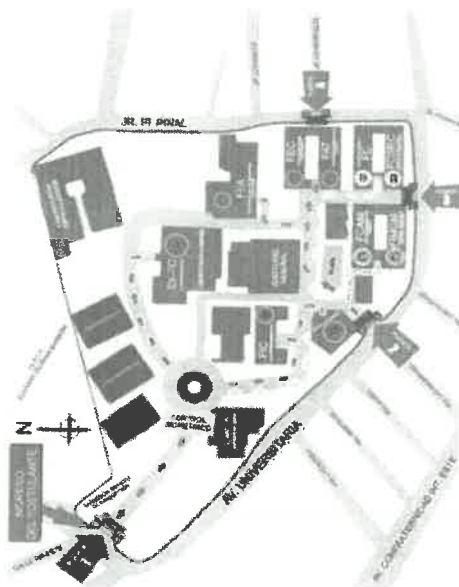
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



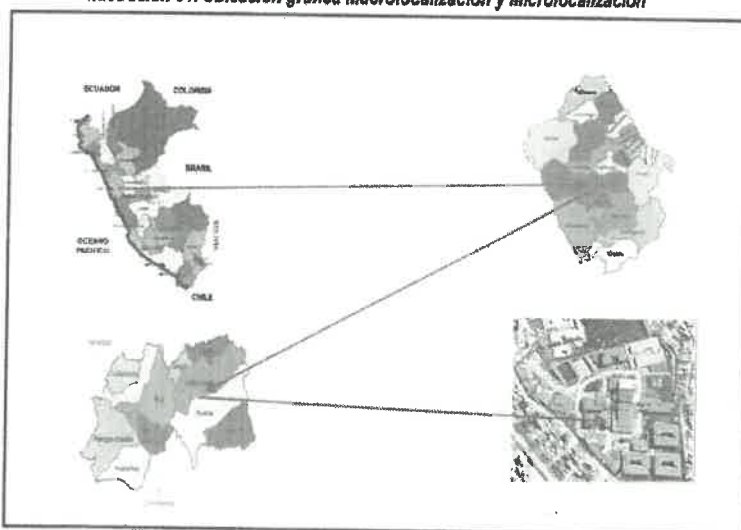
Imagen N° 02: Colindantes Directos de lugar del proyecto.



Fuente: Oficina General de Pre Inversión – UNASAM

5.2. Macrolocalización y Microlocalización

Ilustración 01. Ubicación grafica Macrolocalización y Microlocalización



Fuente: Oficina General de Pre Inversión – UNASAM





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Esta área que será intervenida tiene un total de 5.51405 Ha (55140.5 m²) con una longitud perimetral de 1015,07 m.

VI. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

- ✓ Contratar los servicios de una consultoría especializada para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica de baja y mediana complejidad, que permita identificar y desarrollar la alternativa de solución y técnica más eficiente para la implementación del sistema de gas natural en la Ciudad Universitaria Shancayán, garantizando la optimización de los recursos públicos y la sostenibilidad de la intervención.

6.2. Objetivos Específicos

- ✓ Implementar rigurosamente las metodologías, lineamientos, instrumentos y parámetros establecidos para el sector educación superior universitaria, considerando las notas técnicas, formatos estandarizados y normativas específicas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, asegurando la calidad técnica del estudio y su alineamiento con los objetivos sectoriales.
- ✓ Realizar un diagnóstico integral y detallado de la situación actual de la infraestructura energética dentro del campus universitario, empleando metodologías técnicas avanzadas que permitan identificar con precisión las brechas existentes en los servicios de suministro de energía y su impacto en los indicadores de calidad educativa.
- ✓ Desarrollar estudios técnicos especializados que fundamenten la viabilidad de la intervención, análisis de la demanda energética, asegurando la calidad y confiabilidad de la información según los estándares del sector.
- ✓ Proponer alternativas de solución técnica y económicamente viables que incorporen criterios de diseño universal, eficiencia energética y sostenibilidad ambiental, alineadas con los estándares de infraestructura para la educación superior universitaria establecidos por el sector competente.
- ✓ Elaborar el análisis económico y social del proyecto aplicando las metodologías de evaluación específicas para el sector educación superior universitaria, demostrando la rentabilidad social y la optimización en el uso de los recursos del canon minero asignados a la universidad.
- ✓ Formular el planteamiento técnico del proyecto incorporando las normas técnicas sectoriales vigentes, garantizando que la infraestructura de gas natural cumpla con los requisitos de calidad establecidos para instituciones de educación superior universitaria y contribuyendo al logro de las condiciones básicas de calidad.
- ✓ Establecer los lineamientos y requerimientos técnicos para la futura elaboración del expediente técnico, incluyendo las consideraciones de operación y mantenimiento alineadas con los parámetros sectoriales, asegurando la sostenibilidad de la inversión durante su vida útil y su contribución a la mejora de la calidad educativa.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



VII. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

La inadecuada e inexistente infraestructura de gas natural en el campus universitario de la UNASAM genera condiciones deficientes para el desarrollo de actividades académicas y de investigación, evidenciadas en la ineficiencia energética de las instalaciones, el alto costo operativo de los sistemas actuales y la capacidad limitada para implementar laboratorios especializados, lo cual compromete la seguridad de la comunidad universitaria, incrementa los costos operativos institucionales y afecta negativamente la calidad del servicio educativo, restringiendo el desarrollo de actividades académicas y de investigación que requiere el uso de este recursos energéticos.

VIII. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del DL N° 1252.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva General del Invierte.pe).
- ✓ Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión MEF-DGPMI.
- ✓ Notas Técnicas en Educación Superior Universitaria aprobadas por el sector.
- ✓ Reglamento de Edificaciones para Uso de las Universidades (Resolución N° 0834-2012-ANR) con sus actualizaciones correspondientes.
- ✓ Norma Técnica A.040 "Educación" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobada por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones en lo que refiere a la naturaleza del proyecto

IX. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contenido de la formulación y actividades del servicio se realizará tomando como referencia el Anexo N°. 07 "Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión", Anexo N°. 10 "Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión", Anexo N°. 11 "Parámetros de evaluación social", Formato N° 5-A "Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión", Formato N°. 07-A "Registro de proyecto de inversión", Formato 06-B "Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad", la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y Notas técnicas para las inversiones asociadas a los Servicios de





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



Educación Superior Universitaria del Sector Educación y otros aplicables. Estos documentos⁴ se rigen por la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de

Programación Multianual y Gestión de Inversiones", específicamente en su sección de Disposiciones Complementarias Finales, décimo cuarta disposición "Lista de Anexos y Formatos". En ese sentido, las actividades a desarrollar, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos antes indicados son:

- Establecer un plan de trabajo detallado, alineados con los requisitos específicos del servicio y los estándares de calidad establecidos.
- Coordinar y comunicar permanentemente con el equipo técnico de la Oficina General de Pre Inversión de la UNASAM, el área beneficiaria, los profesionales evaluadores del servicio y demás actores involucrados, mediante reuniones periódicas, comunicaciones escritas y medios digitales, a fin de garantizar la formulación adecuada del estudio de pre inversión y el cumplimiento de los objetivos establecidos dentro de los plazos previstos.
- Recopilar, sistematizar y analizar información primaria⁵ mediante trabajo de campo, encuestas, entrevistas y talleres participativos; así obtener información secundaria⁶ de fuentes oficiales, estudios previos, documentos técnicos y bases de datos relevantes; posteriormente, procesar y validar la información obtenida para asegurar su confiabilidad y pertinencia en el marco de los objetivos del estudio de preinversión, incluyendo la elaboración de bases de datos, informes estadísticos y documentación técnica que sustenta el diagnóstico, análisis y propuestas del estudio.
- Realizar el análisis, desarrollo y formulación del estudio de preinversión en estricto cumplimiento con los lineamientos metodológicos establecidos en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), los contenidos mínimos para estudios de preinversión, y los parámetros técnicos sectoriales anteriormente mencionados y actualizados, garantizando la calidad técnica y la viabilidad de la propuesta de inversión.
- Elaborar la ficha técnica del estudio de preinversión, incluyendo todos los componentes normativos requeridos según los lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), para su posterior registro y evaluación en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), asegurando la consistencia de la información técnica, económica y social del proyecto.
- Ejecutar íntegramente todos los alcances técnicos, requerimientos y disposiciones establecidas en los presentes términos de referencia, con diligencia profesional y rigor metodológico, considerando que estos no son de carácter limitativo⁷.



⁴ Los anexos y formatos son publicados en el portal institucional del MEF. Estos Anexos y Formatos se actualizan periódicamente mediante su publicación directa en dicho portal institucional.

⁵ Se obtiene directamente a través de trabajo de campo, el cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas.

Es aquella que ya está disponible en estudios y publicaciones.

⁷ El consultor podrá ampliar o reducir los alcances establecidos en el presente documento, siempre y cuando dichas modificaciones estén debidamente sustentadas como resultado del análisis del diagnóstico situacional, y estas contribuyan efectivamente al cumplimiento de los objetivos del estudio de pre inversión, coordinación previa y aprobación de la entidad contratante.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- ✦ Gestionar, coordinar y desarrollar cuatro (04) talleres participativos en el tiempo oportuno⁸ como parte integral del estudio de pre inversión, los cuales comprenden a: el **Taller de Inicio del Servicio**, el **Taller de Identificación de Involucrados**, el **Taller de Conceptualización y Diseño Preliminar (Anteproyecto)**, y el **Taller de Presentación Final del Estudio de Pre Inversión**.

X. INSTRUMENTOS DE APOYO Y ENFOQUE METODOLÓGICO

Los instrumentos y el enfoque metodológico que facilitarán al consultor la recopilación sistemática de información son los siguientes:

- ✦ Información estadística de los últimos cinco años (05) que comprende el número de alumnos matriculados por ciclo académico, la cantidad de ingresantes y postulantes para cada programa y/o escuela profesional de pregrado, así como datos cuantitativos del personal docente y administrativo.
- ✦ La recopilación de información primaria mediante la aplicación de encuestas socioeconómicas y/o entrevistas a los beneficiarios/afectados, incluyendo la presentación del diseño metodológico del instrumento de recolección de datos.
- ✦ Recopilación información estadística Censos nacionales de población y vivienda año 2017, Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG), Censos Universitarios, etc.
- ✦ Documentos de gestión CAP, MOF Y ROF, entre otros de la UNASAM.
- ✦ Recopilar información de la Malla curricular aprobado mediante acto resolutivo de la máxima autoridad universitaria.
- ✦ Margesí de bienes inmuebles, Informe INDECI, PAT, PEI, PCI, Inventario del mobiliario y equipos.
- ✦ Documento que acredite el saneamiento físico legal⁹ del predio a intervenir a favor de la entidad contratante.
- ✦ Parámetros de diseño normativos y técnicos vigentes en el sector para educación superior universitaria.
- ✦ Realizar el diagnóstico de la intervención del servicio.
- ✦ La demanda se determinará de acuerdo con la necesidad del servicio que se prestar y de ellas se determina el tamaño del proyecto expresado en infraestructura, equipamiento, etc.
- ✦ La alternativa debe ser propuesta a fin de optimizar el espacio y uso de ambientes.
- ✦ El anteproyecto debe reflejar la demanda insatisfecha identificada en el estudio y expresarse en costos unitarios.

En caso de disponibilidad limitada de información primaria y secundaria, previa verificación exhaustiva de fuentes oficiales y bases de datos existentes, el consultor podrá generar¹⁰ información mediante métodos técnico-analíticos validados, aplicando procedimientos metodológicos rigurosos que garanticen la confiabilidad y pertinencia de los datos para la formulación del estudio de preinversión.

⁸ La solicitud para la realización de cada taller deberá presentarse con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario, bajo responsabilidad del consultor.

⁹ En caso de no contar con el saneamiento físico legal, se podrá presentar documentos equivalentes como: acta de posesión, minuta de compra-venta, entre otros o en su defecto, un informe técnico-legal que precise el estado situacional y las acciones en curso para la formalización de la propiedad del predio.

¹⁰ No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



XI. CONTENIDO, ALCANCES, DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LOS INVOLUCRADOS EN EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

11.1. Contenido, alcances y descripción de consultoría por entregable

ENTREGABLE	CONTENIDO, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN
1er Entregable (Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría)	<p>I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES</p> <p>El alcance de este componente comprende el desarrollo de un análisis exhaustivo del contexto institucional y normativo que enmarca el servicio de consultoría. Se requiere una contextualización integral que permita comprender la situación actual y la necesidad del servicio.</p> <p>El consultor deberá elaborar un análisis pormenorizado del contexto institucional de la UNASAM, abordando la situación actual de la unidad productora a ser intervenida, así como las necesidades identificadas. Este análisis debe estar fundamentado en la revisión de documentación institucional y normativa vigente, incluyendo los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERGE), las normativas específicas del sector educación superior universitaria y los instrumentos de gestión institucional de la UNASAM.</p> <p>Para la elaboración de este componente, el consultor deberá utilizar fuentes secundarias como documentos institucionales, planos estratégicos y normativas vigentes. Además, se requiere la recolección de información primaria cualitativa mediante entrevistas con autoridades clave de la UNASAM para validar y complementar la información documental. El producto final debe evidenciar claramente la justificación técnica y estratégica del servicio, así como su alineamiento con los objetivos institucionales.</p> <p>II. OBJETIVOS</p> <p>El alcance de esta sección contempla la definición precisa y clara del objetivo general del servicio, así como el establecimiento de objetivos específicos que sean medibles, verificables y cuantificables. La formulación de los objetivos debe garantizar una comprensión inequívoca de los resultados esperados del servicio.</p> <p>El consultor deberá formular el objetivo general considerando el resultado final esperado, el periodo de ejecución, los beneficiarios directos y el impacto institucional previsto. Este objetivo debe reflejar de manera integral el propósito principal del servicio de consultoría. En cuanto a los objetivos específicos, se requiere el desarrollo de al menos cinco objetivos que sean medibles y verificables, cada uno con sus respectivos indicadores de cumplimiento y productos o entregables asociados. Estos objetivos específicos deben establecer claramente los plazos de cumplimiento y su contribución directa al logro del objetivo general.</p> <p>Para el desarrollo de este componente, el consultor deberá basarse en los términos de referencia del servicio, u otras fuentes secundarias. Además, se requiere la validación con las partes interesadas clave como fuente primaria cualitativa para asegurar la pertinencia y alcanzabilidad de los objetivos planteados.</p> <p>III. METODOLOGÍA</p> <p>El alcance metodológico abarca el diseño detallado de los procedimientos, herramientas y técnicas que se emplearán para el desarrollo del servicio. Se requiere una metodología</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



integral que considere tanto la recolección como el análisis de información, estableciendo criterios claros de validación metodológica.

El consultor deberá desarrollar un enfoque metodológico fundamentado en la gestión por resultados y el marco lógico, incorporando elementos de análisis multicriterio y enfoque participativo. Para la recolección de información primaria cualitativa, se implementarán entrevistas a profundidad, grupos focales y observación directa, cada uno con sus respectivos protocolos y criterios de aplicación. En cuanto a la información primaria cuantitativa, se realizarán encuestas y mediciones técnicas, estableciendo diseños muestrales rigurosos y protocolos específicos de medición que garanticen la confiabilidad de los datos recolectados. La metodología debe incluir procedimientos específicos para el análisis de información de secundaria, estableciendo criterios claros para la selección y validación de fuentes documentales. Se requiere la elaboración de matrices de análisis y protocolos de validación que aseguren la calidad y pertinencia de la información utilizada.

IV. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El alcance del cronograma comprende la planificación detallada de todas las actividades y subactividades del servicio, con especial énfasis en la identificación de hitos críticos y el establecimiento de la ruta crítica. Se requiere un cronograma que permita el seguimiento efectivo del avance y la gestión oportuna del servicio de consultoría.

El consultor deberá elaborar un diagrama de Gantt que descomponga las actividades principales en subactividades específicas, estableciendo duraciones precisas y relaciones de precedencia. Los hitos críticos¹¹ deben identificarse claramente, incluyendo el inicio del servicio, los periodos de evaluación a los entregables correspondientes, los tiempos de traslado de información, el levantamiento de observaciones y las validaciones de los entregables correspondientes.

La ruta crítica debe establecerse mediante el análisis detallado de las dependencias entre actividades, calculando las holguras y determinando el camino crítico del proyecto. Se requiere la definición de estrategias específicas para la gestión de la ruta crítica, incluyendo medidas de mitigación para posibles retrasos. El cronograma debe incorporar puntos de control regulares, incluyendo reuniones de seguimiento, revisiones de calidad, entre otros.

V. ORGANIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El alcance de este componente comprende la definición detallada de la estructura organizacional del equipo consultor, estableciendo claramente los roles, responsabilidades y líneas de autoridad necesarias para la ejecución efectiva del servicio. Se requiere un diseño organizacional que garantice la coordinación eficiente y la gestión adecuada de los recursos humanos asignados al proyecto.

El consultor deberá desarrollar un organigrama funcional que refleje la estructura jerárquica y las relaciones entre los diferentes miembros del equipo. Se debe elaborar una matriz de asignación de responsabilidades (RACI) que especifique detalladamente quién es Responsable, Aprobador, Consultado e Informado para cada actividad clave del servicio. Para cada posición identificada en el organigrama, se requiere la definición de perfiles profesionales que incluyan las competencias técnicas, experiencia requerida y responsabilidades específicas.

Los mecanismos de coordinación interna deben establecerse mediante protocolos claros de comunicación, procedimientos de toma de decisiones y sistemas de reporte. Se debe prestar

¹¹ La omisión por parte del consultor de los hitos críticos y la ruta crítica en su Diagrama de Gantt imposibilitará la evaluación y otorgamiento de una ampliación de plazo, dado que estos elementos constituyen la base fundamental para determinar la afectación real en la duración del servicio, identificar la secuencia de actividades impactadas, cuantificar objetivamente el tiempo adicional requerido y establecer el nexo causal entre las circunstancias que motivan la solicitud y su incidencia en el plazo contractual elementos esenciales para la procedencia de una ampliación de conformidad con el marco normativo vigente de contrataciones del Estado.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



especial atención a la definición de los procesos de delegación de autoridad y los mecanismos de respaldo para posiciones clave del equipo consultor.

VI. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

El alcance del plan de calidad abarca el diseño e implementación de un sistema integral de gestión de calidad específico para el servicio, que garantice el cumplimiento de los estándares técnicos y las expectativas de la UNASAM. Se requiere un enfoque sistemático que cubra todas las fases y entregables del servicio.

La descripción técnica debe incluir el establecimiento de estándares de calidad específicos para cada componente del servicio, definiendo criterios de aceptación medibles y verificables.

El consultor deberá desarrollar procedimientos detallados de control de calidad que incluyan listas de verificación, protocolos de revisión y mecanismos de validación para cada entregable. Se requiere la implementación de un sistema de indicadores de calidad que permita el monitoreo continuo del desempeño del servicio.

El plan debe incorporar procesos de mejora continua basados en la retroalimentación de los stakeholders y las lecciones aprendidas durante la ejecución del servicio. Se deben establecer procedimientos específicos para la gestión de no conformidades, incluyendo protocolos de identificación, registro, análisis y implementación de acciones correctivas.

VII. GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS DEL SERVICIO

El alcance de este componente comprende el desarrollo de un sistema integral para la identificación, evaluación y gestión de riesgos que puedan afectar el desarrollo del servicio. Se requiere un enfoque proactivo que permita anticipar potenciales problemas y establecer medidas efectivas de mitigación y contingencia.

El consultor deberá elaborar una matriz detallada de riesgos que identifique y categorice los potenciales eventos que podrían impactar el servicio. Para cada riesgo identificado, se debe realizar un análisis cualitativo y cuantitativo que evalúe su probabilidad de ocurrencia e impacto potencial. Las estrategias de mitigación deben desarrollarse de manera específica para cada riesgo significativo, incluyendo acciones preventivas y correctivas.

Los planes de contingencia deben establecerse con un nivel de detalle que permita su implementación inmediata en caso de materializarse algún riesgo. Esto incluye la definición de protocolos de respuesta, asignación de responsabilidades específicas y establecimiento de canales de comunicación de emergencia. El sistema debe incluir procedimientos para el monitoreo continuo de riesgos y la actualización periódica de las estrategias de gestión.

VIII. PLAN DE COMUNICACIONES Y COORDINACIONES

El alcance del plan de comunicaciones abarca el diseño e implementación de una estrategia integral que asegure una comunicación efectiva entre todos los stakeholders involucrados en el servicio. Se requiere un sistema que garantice la transmisión oportuna y precisa de información, así como la coordinación eficiente entre todas las partes interesadas.

El consultor deberá desarrollar una matriz de comunicaciones que identifique claramente los tipos de información a comunicar, los responsables de la comunicación, los destinatarios, la frecuencia y los medios a utilizar. Los protocolos de comunicación deben establecerse considerando los diferentes niveles jerárquicos y las necesidades específicas de cada grupo de stakeholders.

El plan debe incluir un calendario detallado de reuniones regulares, especificando objetivos, participantes y entregables esperados para cada sesión. Los mecanismos de reporte deben diseñarse con formatos estandarizados y procedimientos claros para la distribución y archivo de la información. Se requiere especial atención a los procesos de escalamiento y la gestión de comunicaciones en situaciones críticas.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



IX. ANEXOS

El alcance de los anexos comprende el desarrollo y presentación de toda la documentación complementaria necesaria para sustentar y operativizar el plan de trabajo. Esta sección debe proporcionar las herramientas metodológicas, formatos y evidencias que garanticen la correcta ejecución del servicio y el involucramiento activo de todos los stakeholders.

- ✦ **Instrumentos Metodológicos:** Conjunto de herramientas técnicamente validadas¹² que incluyen guías de entrevista estructuradas, formatos de encuestas, fichas de observación y matrices de análisis, cada una con sus respectivos manuales de aplicación y protocolos de control de calidad para garantizar la recolección sistemática y procesamiento riguroso de información primaria y secundaria.
- ✦ **Taller¹³ de Inicio del Servicio:** Plan detallado del taller que incluye agenda, metodología participativa, materiales y recursos necesarios para asegurar la comprensión de los objetivos del servicio y generar compromisos entre los participantes clave.
- ✦ **Acta de compromiso de participación de los involucrados del servicio:** Documento formal estandarizado que establece y registra los compromisos específicos de participación y responsabilidades asumidas por el área usuaria, área beneficiaria, Dirección General de Administración, Oficina General de Desarrollo Físico, Rectorado y Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM durante el desarrollo del estudio de pre inversión.
- ✦ **Acta de reconocimiento del terreno:** Documento técnico especializado para el registro detallado de las condiciones físicas del terreno o área de intervención, incluyendo registro fotográfico georeferenciado, características técnicas observadas y firma de los profesionales del servicio de consultoría.



¹² Los instrumentos metodológicos deberán ser validados mediante la conformidad expresa de la Oficina General de Pre inversión de la UNASAM, para lo cual el consultor deberá presentar oportunamente dichos instrumentos mediante solicitud formal, garantizando así la adecuada aplicación de la metodología en el desarrollo del estudio.

¹³ El consultor deberá documentar cada taller participativo mediante actas de socialización debidamente suscritas por los asistentes, las cuales contendrán como mínimo la agenda desarrollada, los acuerdos alcanzados, lista de participantes con firmas, registro fotográfico fechado, y la sistematización de los aportes recibidos que evidencian la participación efectiva de los involucrados en la formulación del proyecto.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



2do Entregable
(Módulo de
Identificación y
Formulación)

I. IDENTIFICACIÓN

El consultor deberá desarrollar lo siguiente:

1.1. Diagnóstico

El consultor deberá realizar un diagnóstico exhaustivo que contextualice la situación negativa que afecta a la población determinada, analizando sus causas, consecuencias y tendencia futura. El diagnóstico deberá cumplir con las funciones descriptivas, explicativas y prospectivas establecidas en la normativa vigente. Para ello deberá estructurar el análisis en los siguientes componentes:

1.1.1. Territorio

El consultor deberá obtener y analizar la información sobre las características y variables referidas al ámbito geográfico donde se ubica la población afectada y la unidad productora existente o por crearse. Se requiere delimitar y caracterizar tanto el área de estudio como el área de influencia. El área de estudio deberá comprender el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar la situación negativa, incluyendo: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir o donde podría construirse una nueva UP, iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada. Para este análisis se deberá utilizar principalmente información secundaria de fuentes oficiales como bases de datos georreferenciadas, mapas, estudios previos y registros administrativos. Esta información deberá complementarse con información primaria cualitativa obtenida mediante inspección visual del territorio e información fotográfica.

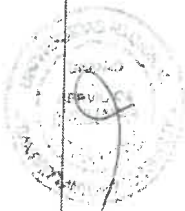
1.1.2. Población afectada

El consultor deberá identificar, caracterizar y analizar a la población que sufre la situación negativa, mediante un diagnóstico que responda: cómo satisface actualmente su necesidad, si está expuesta a condiciones de riesgo, y cuáles son sus características socioeconómicas, demográficas, sociales y culturales relevantes. Se deberá emplear información secundaria de censos, encuestas nacionales y registros administrativos, complementada con información primaria cualitativa y cuantitativa obtenida mediante encuestas, entrevistas y grupos focales con la población afectada. El análisis deberá considerar el enfoque de género para contrastar situaciones desde la perspectiva de cada género.

1.1.3. Unidad Productora

Se deberá realizar un diagnóstico integral de la UP existente (si la hubiera) analizando sus factores de producción (infraestructura, equipamiento, personal, organización, etc.), procesos y capacidad actual. El consultor deberá verificar el cumplimiento de los niveles de servicio y estándares de calidad sectoriales. Este diagnóstico requiere principalmente información primaria mediante inspección técnica detallada, registros fotográficos, entrevistas a operadores y usuarios. Esta información se complementará con información secundaria de la entidad sobre estadísticas de producción, registros de mantenimiento y documentación técnica disponible.

1.1.4. Otros Agentes Involucrados





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



El consultor deberá identificar y analizar a los grupos de población diferentes de la población afectada que están vinculados al proyecto, clasificándolos como cooperantes u oponentes. Se requiere conocer sus percepciones sobre la situación negativa, expectativas sobre la solución y disposición a participar en el ciclo de inversiones. Para este análisis se empleará principalmente información primaria cualitativa mediante talleres participativos, entrevistas y reuniones con los involucrados, debidamente documentadas con actas, fotografías y listas de asistencia.

1.2. Definición del Problema, Causas y Efectos

1.2.1. El Problema Central

El consultor deberá definir con precisión el problema central como aquella situación negativa que afecta a la población dentro del área de influencia, sustentándolo con evidencia concreta mediante indicadores verificables. El problema deberá identificarse desde el lado de la demanda del servicio, sobre la base del diagnóstico de la población afectada. Se empleará la información primaria y secundaria recopilada en el diagnóstico.

1.2.2. Análisis de las causas

Se deberá realizar un análisis riguroso para identificar y sistematizar las causas directas e indirectas que explican el problema central, empleando la técnica del árbol de causas. Las causas identificadas deberán sustentarse en la evidencia recopilada en el diagnóstico tanto de fuentes primarias como secundarias. El análisis deberá considerar causas vinculadas tanto a la oferta como a la demanda del servicio.

1.2.3. Análisis de los efectos

El consultor deberá identificar y analizar los efectos directos e indirectos que se derivan del problema central, así como el efecto final, empleando la técnica del árbol de efectos. Los efectos identificados deberán sustentarse en evidencia de la literatura especializada, opinión de expertos, indicadores cuantitativos y cualitativos, registros fotográficos y testimonios recopilados en el diagnóstico.

1.3. Planteamiento del Proyecto

1.3.1. El Objetivo Central

El consultor deberá definir con precisión el objetivo central como la situación deseada que se pretende lograr con la intervención, expresándolo como la situación del problema central solucionado. El objetivo debe ser realista y medible mediante indicadores verificables.

1.3.2. Los Medios para Alcanzar el Objetivo Central

Se deberá identificar y describir los medios fundamentales y de primer nivel necesario para alcanzar el objetivo central, los cuales se derivarán de convertir las causas identificadas en medios de solución. Los medios definidos deberán reflejar los cambios específicos que se esperan alcanzar con las intervenciones previstas.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



1.3.3. Los Fines del Proyecto

El consultor deberá identificar y describir los fines directos e indirectos que se alcanzarán como consecuencia del logro del objetivo central, así como el último vinculado a los objetivos de desarrollo. Las multas deberán derivarse de expresar en positivo los efectos identificados del problema. Se deberán definir indicadores de resultados verificables para cada fin.

1.3.4. Planteamiento de Alternativas de Solución

El consultor deberá plantear y describir detalladamente las alternativas técnicamente posibles, pertinentes y comparables para alcanzar el objetivo central. Para cada alternativa se deberá: i) identificar las posibles para lograr los medios fundamentales, ii) analizar la interrelación entre las acciones, iii) plantear las alternativas como conjuntos de acciones complementarias y/o independientes. Las alternativas planteadas deberán representar soluciones integrales al problema identificado.

II. MÓDULO DE FORMULACIÓN

El consultor deberá desarrollar lo siguiente:

2.1. Horizonte de Evaluación

El consultor deberá determinar y sustentar técnicamente el período que comprende la fase de ejecución y la fase de funcionamiento del proyecto de inversión, que servirá como base para determinar los flujos de costos y beneficios que serán sujetos de evaluación. Para la fase de ejecución, se requiere considerar el tiempo previsto para la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes y la ejecución física de las acciones, incluyendo los tiempos que exigen los procesos de contrataciones, permisos, licencias y otros aspectos administrativos. Esta información deberá derivarse del cronograma del plan de implementación del proyecto. Para la fase de funcionamiento, el consultor deberá determinar el tiempo esperado durante el cual la Unidad Productora brindará servicios conforme a los estándares sectoriales establecidos. Se deberá emplear información secundaria proveniente de los parámetros sectoriales vigentes y normativas específicas que definen la vida útil de los principales activos del proyecto.

2.2. Análisis del Mercado del Servicio

2.2.1. Análisis de la Demanda del Servicio

El consultor deberá realizar un análisis exhaustivo de la necesidad de bienes o servicios de la población demandante, cuantificada en términos de cantidad y calidad para un período determinado. Se requiere desarrollar la siguiente secuencia metodológica: definición del servicio y su unidad de medida, estimación de la población demandante potencial, determinación de la población demandante efectiva, establecimiento de la población objetivo y proyección de la demanda durante el horizonte de evaluación. Para este análisis se deberá emplear información primaria cuantitativa mediante encuestas o censos a la población del área de influencia, complementada con información secundaria de fuentes oficiales como INEI, registros administrativos sectoriales y estudios previos validados. El consultor deberá incluir los instrumentos de recolección de información primaria y sus resultados como anexos del estudio.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



2.2.2. Brecha Oferta-Demanda

El consultor deberá determinar y cuantificar la brecha del proyecto mediante la comparación técnica entre la demanda proyectada con proyecto y la oferta optimizada estimada en el diagnóstico de la Unidad Productora. Es fundamental que el consultor analice no solo la oferta de la UP en estudio sino también identifique y cuantifique la oferta total existente en el área de influencia del proyecto, considerando criterios de eficiencia y capacidad de servicio. La información deberá provenir del diagnóstico realizado y complementarse con información primaria cualitativa mediante entrevistas a operadores y gestores de servicios similares en el área de influencia.

2.3. Análisis Técnico

2.3.1. Aspectos Técnicos

El consultor deberá desarrollar el análisis técnico considerando los siguientes aspectos:

Para el análisis de tamaño, deberá determinar la capacidad de producción de bienes y servicios que proveerá la UP para cubrir la brecha oferta-demanda durante el horizonte de evaluación, considerando periodo óptimo de diseño, posibilidades de implementación modular, economías de escala y restricciones tecnológicas. Se requiere emplear información primaria sobre demanda efectiva y capacidad de oferta optimizada.

En el análisis de localización, deberá evaluar las opciones existentes considerando: ubicación de población objetivo, accesibilidad, tipo de UP, provisión de insumos, exposición a peligros, disponibilidad de servicios públicos, normativa urbanística, condiciones topográficas y de suelos. Este análisis requiere información primaria mediante estudios básicos de ingeniería y secundaria de planos urbanos y zonificación.

Para la tecnología, evaluará las alternativas disponibles según: especificaciones técnicas sectoriales, condiciones del proveedor, obsolescencia tecnológica, seguridad industrial y condiciones locales. Se empleará información secundaria de técnica e información primaria del mercado tecnológico.

En cuanto al impacto ambiental, identificará y valorará los potenciales impactos sobre los medios físicos, biológicos y sociales en las fases de ejecución y funcionamiento, proponiendo las medidas de manejo ambiental correspondientes. Requiere información primaria de campo e información secundaria de estudios ambientales previos.

Para el análisis de riesgo de desastres y cambio climático, determinará el nivel de exposición a peligros, vulnerabilidad y riesgo del proyecto considerando escenarios climáticos, proponiendo las medidas de reducción de riesgo y adaptación pertinentes. Se basará en información primaria de evaluación in situ e información secundaria de mapas de peligros y estudios existentes.

2.3.2. Planteamiento de las Alternativas Técnicas Factibles

El consultor deberá formular y presentar las alternativas técnicas factibles que provienen de las opciones técnicas posibles que han cumplido con los criterios de los factores condicionantes considerados en el análisis técnico. La síntesis deberá contener para cada alternativa técnica factible información relevante





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



referente a los aspectos técnicos analizados y el resultado de los mismos, incluyendo las medidas de reducción de riesgo de desastres y mitigación ambiental. Se requiere emplear información primaria de los análisis técnicos realizados complementados con información secundaria normativa y estándares sectoriales.

2.3.3. Diseño Preliminar de las Alternativas Técnicas Factibles

El consultor deberá desarrollar la representación gráfica o esquemática de cada alternativa técnica factible que describa las características físicas y funcionales principales, con el propósito de contar con una base referencial para la estimación de costos. El diseño preliminar deberá estar compuesto por planos, esquemas y diagramas con distribución de espacios o áreas, elaborados con nivel de información desde visualización hasta estudios básicos según la complejidad del proyecto. Se requiere elaborar información primaria mediante levantamientos topográficos, estudios de suelos y otros estudios básicos de ingeniería según la naturaleza del proyecto.

2.3.4. Metas Físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI

El consultor deberá establecer las metas físicas del proyecto considerando el diseño preliminar de las técnicas alternativas factibles. Deberá determinar las magnitudes físicas de los activos a lograr en la fase de ejecución, expresadas en unidades físicas y dimensiones físicas medibles y verificables. Las metas físicas constituirán la base para el planeamiento y presupuesto del proyecto. Se requiere emplear información primaria proveniente de los diseños preliminares elaborados y complementarla con información secundaria de rendimientos y ratios estandarizados según la tipología del proyecto.

2.4. Gestión del Proyecto

2.4.1. Fase de Ejecución

El consultor deberá analizar cuatro componentes fundamentales: Primero, la organización, estableciendo las responsabilidades específicas de la UEI con la capacidad técnica, administrativa y financiera requerida, sustentando con información primaria obtenida mediante diagnóstico organizacional y análisis de capacidades institucionales. Segundo, el plan de implementación, detallando las actividades y tareas necesarias para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia, ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios, empleando información primaria sobre plazos reales de procesos y ejecución. Tercero, la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando técnicamente si será por contrato o administración directa en función de las capacidades analizadas. Cuarto, las condiciones previas para la ejecución incluyendo saneamiento físico legal, permisos y certificaciones requeridas, soportado con información primaria del estado actual de estos requisitos.

2.4.2. Fase de Funcionamiento

El consultor deberá desarrollar el análisis y descripción detallada de tres aspectos: Primero, la entidad que se hará cargo de la operación y mantenimiento, especificando si se trata de una UP existente o nueva, sustentado con información primaria sobre sus competencias y capacidades





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



reales. Segundo, los instrumentos y recursos para la gestión de la UP, incluyendo reglamentos, manuales, guías, planos estratégicos y operativos, presupuesto multianual y anual, sustentado con información primaria sobre instrumentos de gestión vigentes. Tercero, las condiciones previas relevantes para la operación como pruebas, puesta en marcha, difusión, recursos humanos entrenados y recursos previstos, empleando información primaria sobre requisitos específicos de operación según la tipología del proyecto.

2.4.3. Gestión Integral de Riesgos en la Ejecución y Funcionamiento

El consultor deberá identificar y analizar los riesgos que pueden afectar ambas fases del proyecto, clasificándolos en internos y externos. Se requiere elaborar una matriz de posibilidad e impacto para priorizar los eventos o condiciones de riesgo, sustentada con información primaria sobre condiciones locales específicas. Para cada riesgo priorizado, se deberá proponer orientadas a evitarlos interviniendo en sus causas, mitigarlos contrarrestando efectos o transferirlos medidas mediante mecanismos como seguros. El análisis debe considerar los costos asociados a estas medidas para incluirlos en el proyecto.

2.5. Costos del Proyecto

2.5.1. Estimación de Costos de Inversión

El consultor deberá desarrollar la estructura de costos de inversión incluyendo: elaboración de expediente técnico, estudios complementarios especializados, ejecución de obras, costos para continuidad del servicio durante la ejecución, adquisición de terrenos/equipos/mobiliario, servicios diversos, supervisión, liquidaciones, gestión del proyecto y línea base. Los costos directos deberán estructurarse a nivel de acciones por factor de producción, agregando gastos generales, utilidad e IGV en rubros separados. No deberán incluirse imprevistos, contingencias ni escalada de precios. La información primaria provendrá de análisis de precios unitarios y rendimientos reales según las condiciones locales.

2.5.2. Estimación de los Costos de Inversión en la Fase de Funcionamiento

El consultor deberá identificar las inversiones requeridas durante el funcionamiento para activos que culminan su vida útil dentro del horizonte de evaluación o requieren reemplazo por obsolescencia tecnológica. Se deberá seguir tres pasos: identificar los activos mediante estimación sustentada de vida útil o vigencia tecnológica, estimar sus costos asumiendo precios constantes salvo evidencia de variación en precios relativos, e identificar el periodo de inversión asegurando continuidad del servicio. La información primaria provendrá del análisis técnico de vida útil según condiciones locales y cotizaciones actualizadas.

2.5.3. Estimación de los Costos de Operación y Mantenimiento Incrementales

El consultor deberá estimar los costos incrementales comparando situaciones con y sin proyecto. Para la situación con el proyecto, deberá determinar requerimientos de personal, bienes, servicios e insumos según nivel de servicio y estándares sectoriales, sustentado con información primaria sobre costos reales de operación. Para mantenimiento, deberá considerar costos de mantenimiento preventivo, correctivo, rutinario y periódico según tipología,





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



empleando información primaria sobre costos reales de mantenimiento de UP similares. Deberá incluir costos de operación y mantenimiento de medidas de reducción de riesgos y mitigación ambiental.

2.5.4. Flujo de Costos Incrementales a Precios de Mercado

El consultor deberá elaborar los flujos de costos incrementales para cada alternativa técnica factible durante el horizonte de evaluación, organizados por activo. Deberá presentar claramente: costos de inversión en fase de ejecución, costos de inversiones durante el funcionamiento, y costos incrementales de operación y mantenimiento, todos a precios de mercado vigentes. La información primaria provendrá de las estimaciones detalladas de costos sustentadas en los puntos anteriores. Los flujos deberán permitir la posterior evaluación social de alternativas.

III. ANEXOS

- ✦ **Informe Técnico de verificación de duplicidad y fraccionamiento de la inversión:** El consultor deberá elaborar un Informe Técnico que descarte la existencia de duplicidad y fraccionamiento, mediante la verificación en el Banco de Inversiones y el análisis riguroso que demuestre que la propuesta de inversión no cumple las mismas funciones que otras inversiones dentro del mismo ámbito, y que la solución al problema identificado se alcanzará de manera integral con una única inversión, debiendo coordinar con la Unidad Formuladora para obtener información relevante de la cartera de inversiones.
- ✦ **Documento que acredite el saneamiento físico – legal del predio a favor de la UNASAM:** El consultor deberá presentar el documento que acredita formalmente el saneamiento físico legal del predio a favor de la UNASAM, pudiendo ser este el título de propiedad debidamente inscrito en Registros Públicos o documentos equivalentes como acta de posesión, minuta de compra-venta u otros; caso contrario deberá presentar un informe técnico-legal detallando el estado situacional actual y las acciones en curso para la formalización de la propiedad, en cumplimiento del numeral 24.9 del artículo 24 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones¹⁴.
- ✦ **Formato 5 A – Idea de Proyecto:** El consultor deberá elaborar y presentar el Formato N° 05-A "Registro de idea de proyecto" obtenido de la plataforma oficial del MEF¹⁵, el cual constituye un documento técnico normalizado que deberá ser completado rigurosamente en todos sus campos con información consistente y verificable que sustente adecuadamente el planteamiento preliminar del proyecto de inversión propuesto, debiendo ser presentado en formato Excel editable para facilitar su revisión y registro posterior en el Banco de Inversiones.

¹⁴ El numeral 24.9 del artículo 24 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 establece: "Durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión, la UF verifica que se cuenta con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, a efectos de garantizar su ejecución salvo que, por la tipología del proyecto de inversión, dichos aspectos correspondan ser verificados en la fase de Ejecución, lo cual debe ser sustentado por la UF en el estudio de preinversión o ficha técnica del proyecto de inversión correspondiente. El presente párrafo resulta de aplicación a las IOARR que corresponden, lo cual debe ser sustentado por la UF en el Formato N° 07.-C: Registro de IOARR.

¹⁵ El formato deberá estar actualizado a la última versión disponible y todos sus campos deben estar debidamente completados.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- **Estudio Topográfico:** El consultor deberá realizar y presentar el estudio topográfico¹⁶ completo del área de intervención, ejecutando el levantamiento topográfico en coordenadas geográficas y UTM referidas al sistema WGS-84, incluyendo la elaboración de planos de ubicación y localización, plano perimétrico, plano topográfico con curvas de nivel, cada 0.50 metros a escala 1/500 y 1/250 según corresponde, perfiles longitudinales con escala horizontal 1/500 y vertical 1/50, y secciones transversales del terreno, debiendo identificar y georreferenciar toda información superficial relevante como vías, pavimentos, bermas, jardines, edificaciones existentes e interferencias de redes de servicios públicos que puedan afectar la ejecución del proyecto.
- **Estudio de Mecánica de Suelos:** El consultor deberá realizar y presentar el estudio de mecánica de suelos¹⁷ en cumplimiento estricto de la Norma Técnica de Edificación E.050 Suelos y Cimentaciones, ejecutando como mínimo tres (03) puntos de exploración mediante calicatas a una profundidad de 3.00 metros, distribuidas estratégicamente en el área de intervención considerando distancias entre calicatas de hasta 900 metros cuadrados, incluyendo ensayos de laboratorio para determinar la capacidad portante del suelo, nivel freático y presencia de sales y sulfatos mediante análisis químico, debiendo documentar el proceso con registro fotográfico georreferenciado en coordenadas UTM y elaborar el informe técnico con el análisis de gabinete que sustenta el comportamiento del suelo ante solicitudes estáticas y dinámicas.
- **Estudio de Impacto Ambiental:** El consultor deberá elaborar y presentar el análisis de riesgo del proyecto y la evaluación preliminar de los impactos ambientales¹⁸, desarrollar para el primer caso la identificación y caracterización específica de peligros naturales y antrópicos, análisis de exposición de los componentes del proyecto, evaluación de la fragilidad, y resiliencia para determinar la vulnerabilidad, y estimación cualitativa y cuantitativa del nivel de riesgo para las técnicas alternativas propuestas, así como la determinación de medidas estructurales y no estructurales de reducción del riesgo; respecto al segundo estudio deberá sustentarse en la caracterización del área de estudio, diagnóstico de la situación actual y evaluación de los factores ambientales potencialmente impactados, estableciendo las correspondientes medidas de manejo ambiental para prevenir, mitigar o corregir los impactos negativos identificados.
- **Taller de Identificación de Involucrados:** El consultor desarrollará el taller de identificación de involucrados¹⁹, cuyo objetivo principal será mapear, caracterizar y analizar de manera sistemática a todos los actores directa o



¹⁶ La documentación técnica deberá presentarse en formato físico y digital (AutoCAD formato DWG y PDF) e incluir: memoria descriptiva del levantamiento topográfico, panel fotográfico georreferenciado, cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM de los vértices, certificados de calibración vigentes de los equipos utilizados, archivos de cálculo y post proceso en formato nativo y datos crudos del levantamiento topográfico.

¹⁷ El Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos deberá presentarse en formato físico y digital (PDF), incluyendo: memoria descriptiva, panel fotográfico georreferenciado de calicatas, plano de ubicación de puntos de exploración, certificados originales de los ensayos de laboratorio, emitidos por un laboratorio acreditado adjuntando los certificados de calibración vigentes de sus equipos, análisis e interpretación de resultados, conclusiones y recomendaciones sobre la capacidad portante y tipo de cimentación recomendado.

¹⁸ La evaluación ambiental y el análisis de riesgo deben presentarse, con sus respectivos anexos que incluyan mapas temáticos, registro fotográfico georreferenciado, fichas de identificación de peligros y matrices de evaluación ambiental según corresponde en físico y en digital así como cuadros en Excel, etc.

¹⁹ El documento a presentar deberá contener un informe detallado que incluya: acta del taller debidamente firmada por los participantes, lista de participantes, matriz de identificación de involucrados, análisis de sus intereses y posiciones, registro de las principales conclusiones y acuerdos derivados del proceso, de identificación y caracterización de actores, así como un panel fotográfico que documenta el desarrollo del taller en sus diferentes momentos.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



indirectamente relacionados, con el problemático objeto de intervención. El taller deberá permitir una comprensión integral de los intereses, expectativas, recursos, limitaciones y posiciones de cada actor, utilizando herramientas metodológicas que faciliten la identificación de sus roles, niveles de influencia e interrelaciones, contribuyendo así a una definición precisa del problema central y sus alternativas de solución.

- ✦ **Taller de Conceptualización y Diseño preliminar (Anteproyecto):** El consultor, desarrollará un Taller de Conceptualización y Diseño Preliminar (Anteproyecto)²⁰ que constituirá un espacio técnico de análisis y validación de los aspectos fundamentales del proyecto de inversión, orientado a definir y consensuar los elementos conceptuales, características técnicas y funcionales preliminares de la intervención, con énfasis en la representación gráfica o esquemática que describe las características físicas y funcionales principales de las alternativas técnicas factibles.

- ✦ **Estructura de Costos:** El consultor deberá presentar la estructura detallada de costos²¹ de inversión incluyendo expediente técnico, estudios complementarios especializados, ejecución de obras, costos para continuidad del servicio durante la ejecución, adquisición de terrenos, equipos, mobiliario y vehículos, contratación de servicios diversos, supervisión de estudios, obras y servicios, liquidaciones, gestión del proyecto y otros costos, sustentando el presupuesto con costos directos estructurados por cada factor de producción y nivel de acciones, debidamente complementados con gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas en rubros separados, considerando precios de mercado vigente a la fecha de formulación.

- ✦ **Acta de Operación y Mantenimiento:** El consultor deberá elaborar y gestionar la suscripción del acta²² de operación y mantenimiento del proyecto que garantiza la sostenibilidad de los servicios durante la fase de funcionamiento.

- ✦ **Factibilidad de Servicios (De corresponder):** El consultor deberá gestionar y presentar, de correspondencia según la naturaleza del proyecto, los documentos de factibilidad²³ y/o disponibilidad de servicios básicos emitidos por las entidades prestadoras competentes cuando el proyecto demande un incremento en el consumo o capacidad de los servicios públicos.

²⁰ El informe del taller deberá contener: acta de reunión, registro fotográfico, lista de asistencia con firmas de los participantes, presentación utilizada, memoria descriptiva del diseño preliminar y los esquemas o planos básicos desarrollados. Todos los documentos deben estar debidamente firmados por los participantes en señal de conformidad y aval técnico de los aspectos conceptuales abordados.

²¹ La estructura de costos deberá presentarse con el siguiente contenido mínimo: Metrados detallados y sustentados por cada partida específica, análisis de costos y precios unitarios desglosados por insumos, presupuesto analítico desagregado por específicas de gasto, resumen cuadro de metas físicas vinculado con el diseño preliminar, cuadro consolidado del presupuesto de obra, cronograma detallado de ejecución diferenciando expediente técnico y ejecución física, presupuesto base referencial, especificaciones técnicas detalladas del equipamiento cuando corresponde, programación de obra en diagrama Gantt identificando ruta crítica, cotizaciones actualizadas con una antigüedad no mayor a 3 meses de los principales insumos, equipos y mobiliario. Toda esta información deberá presentarse impresa y en archivos editables Excel con sus respectivas fórmulas y vínculos.

²² El acta de operación y mantenimiento debe presentarse, incluyendo como anexo el cuadro resumen con el detalle comparativo de los costos en las situaciones con proyecto y sin proyecto, y los costos incrementales resultantes que sustentan el compromiso de financiamiento. El consultor deberá tramitar formalmente mediante documento escrito la suscripción del acta por parte de las autoridades universitarias competentes: Rector como titular de la entidad, Director General de Administración como responsable del financiamiento, Director de la Oficina General de Planificación y Presupuesto como responsable de la previsión presupuestal, y Director de la Oficina General de Desarrollo Físico como responsable técnico de la operación y mantenimiento de la infraestructura.

²³ La factibilidad de los servicios debe presentarse mediante documento formal emitido por la entidad prestadora correspondiente donde se aprueba la atención de la demanda adicional requerida. En caso de que no se obtenga respuesta oportuna de la entidad prestadora, se deberá presentar copia del documento de solicitud de factibilidad debidamente recibido que incluya el sustento técnico de la demanda incremental requerida y la capacidad disponible de la red existente. Este requisito solo se aplica cuando el proyecto genera un incremento en la demanda de servicios públicos respecto a la situación actual.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- * **Plan de Contingencia (De corresponder):** El consultor deberá presentar una propuesta de Plan²⁴ de Contingencia cuando se identifique que la ejecución del proyecto interrumpirá temporalmente los servicios académicos de la Unidad Productora, estableciendo de manera integral las estrategias, procedimientos y acciones específicas que garantizan la continuidad del servicio educativo durante la fase de ejecución, considerando alternativas técnicas y económicamente viables.

I. ÍNDICE²⁵

II. RESUMEN EJECUTIVO

El consultor deberá elaborar y presentar un resumen ejecutivo conciso y estructurado que sintetice los aspectos más relevantes del estudio de preinversión, abordando con claridad la información general del proyecto, planteamiento técnico, determinación de la brecha oferta-demanda, análisis técnico de las alternativas propuestas, estructura de costos, resultados de la evaluación social, análisis de sostenibilidad, gestión del proyecto y marco lógico, exponiendo de manera ejecutiva los principales hallazgos y conclusiones que fundamentan la declaración de viabilidad del proyecto.

3er Entregable
(Módulo de
Evaluación –
PRESENTACIÓN
DEL ESTUDIO
CONCLUIDO)

²⁴ El Plan de Contingencia debe presentar a nivel de propuesta preliminar viable técnica y económicamente, desarrollar los aspectos fundamentales como ubicación temporal, programación académica ajustada, requerimientos logísticos básicos y presupuesto referencial, considerando que el planteamiento detallado y definitivo deberá ser desarrollado en la etapa de elaboración del expediente técnico.

²⁵ El consultor debe incluir el índice general, de figuras, cuadros, tablas, entre otros de modo que facilite la búsqueda al evaluador del servicio.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



III. FORMATOS²⁶

- Formato 5 A - Idea de Proyecto (**Desarrollado en el 2do Entregable**)
- Formato 7 A - Registro de Proyecto de Inversión: El consultor debe desarrollar mencionado formato de manera precisa incluyendo toda la información técnica, económica y financiera que sustenta la declaración de viabilidad del proyecto de inversión.
- Formato 6 B - Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad: El consultor debe desarrollar mencionado formato de manera precisa consolidando de manera integral la información técnica, económica y resultados del estudio de preinversión según la estructura establecida.

IV. CONTENIDO DEL ESTUDIO

- MÓDULO DE IDENTIFICACIÓN (**Desarrollado en el 2do Entregable**)
- MÓDULO DE FORMULACIÓN (**Desarrollado en el 2do Entregable**)
- MÓDULO DE EVALUACIÓN

3.1. Evaluación Social

El consultor deberá realizar un análisis exhaustivo del proceso de identificación, medición y valorización de los beneficios y costos de cada alternativa del proyecto.

3.1.1. Beneficios Sociales

El consultor deberá identificar, cuantificar y valorizar de manera rigurosa todos los beneficios sociales directos, indirectos, externalidades positivas e intangibles que generará el proyecto. Se debe utilizar información primaria cuantitativa obtenida mediante encuestas, entrevistas y focus groups a la población beneficiaria para estimar la disposición a pagar y demás parámetros relevantes. Esta información se complementará con datos secundarios de estudios previos, investigaciones académicas y documentos técnicos sectoriales. Se deberá elaborar los flujos de beneficios sociales para el horizonte de evaluación, sustentando técnicamente los supuestos y parámetros utilizados en las estimaciones.

3.1.2. Costos sociales

El consultor deberá identificar y valorizar todos los costos sociales asociados al proyecto, incluyendo costos directos de inversión, operación y mantenimiento, costos indirectos y externalidades negativas. Se debe utilizar información primaria sobre costos de mercado obtenidos mediante cotizaciones, análisis de precios unitarios y estructura de costos detallada. Esta información se debe corregir aplicando los factores de corrección vigentes para obtener los precios sociales. Se requiere elaborar los flujos de costos sociales para todo el horizonte de evaluación, sustentando técnicamente los supuestos utilizados. El análisis debe considerar la metodología de precios sociales establecida en los parámetros de evaluación social vigentes.

²⁶ El consultor deberá descargar los formatos vigentes directamente de la plataforma web oficial del Ministerio de Economía y Finanzas, así mismo estos deberán ser presentados tanto en físico como en formato digital (archivo Excel).





**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



3.1.3. Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social

El consultor deberá calcular los indicadores de rentabilidad social aplicando rigurosamente la metodología de evaluación social que corresponde según la naturaleza del proyecto (análisis costo-beneficio o costo-efectividad). Para el ACB se debe calcular los VANS y TIRS utilizando la tasa social de descuento vigente. Para el ACE se debe calcular el ratio costo-efectividad o costo-eficacia según corresponda. Se requiere utilizar información primaria y secundaria previamente validada para la construcción de los flujos. Los resultados deben estar adecuadamente sustentados y analizados, incluyendo la interpretación de los indicadores obtenidos.

3.1.4. Análisis de Incertidumbre

El consultor deberá realizar un análisis riguroso de sensibilidad identificando las variables críticas que pueden afectar la rentabilidad social del proyecto. Se debe utilizar información primaria y secundaria para establecer los rangos de variación de las variables relevantes. Se requiere realizar el análisis unidimensional y multidimensional según corresponda, calculando los valores de conmutación y presentando los resultados en escenarios. El análisis debe incluir la evaluación cualitativa y cuantitativa de los riesgos identificados.

3.2. Evaluación privada

En caso de que corresponda según la naturaleza del proyecto, el consultor deberá realizar la evaluación de rentabilidad desde el punto de vista privado, considerando los flujos de ingresos y costos a precios de mercado. Se debe utilizar información primaria sobre ingresos potenciales, estructura tarifaria, costos operativos y demás variables relevantes. El análisis debe incluir la evaluación económica y financiera, calculando los indicadores VAN y TIR privados. Se requiere sustentar técnicamente los supuestos y parámetros utilizados.

3.3. Análisis de Sostenibilidad

El consultor deberá realizar un análisis integral de la capacidad del proyecto para producir los bienes y servicios previstos de manera ininterrumpida durante su vida útil. Se debe utilizar información primaria cualitativa y cuantitativa sobre los factores que pueden afectar la sostenibilidad (institucional, organizacional, técnica, económico-financiera, ambiental, etc.). El análisis debe incluir la evaluación de los arreglos institucionales previstos, la capacidad de gestión del operador, la disponibilidad de recursos para O&M, entre otros aspectos críticos. Se requiere presentar una matriz de riesgos para la sostenibilidad con las medidas de mitigación correspondientes.

3.4. Financiamiento de la Inversión del Proyecto

El consultor deberá desarrollar un análisis detallado del financiamiento previsto para el presupuesto de inversión del proyecto, identificando todas las fuentes de financiamiento disponibles y viables. Se requiere elaborar el cronograma de financiamiento alineado con el cronograma de ejecución del proyecto, demostrando la disponibilidad oportuna de los recursos.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



3.5. Matriz del Marco Lógico

3.5.1. Consideraciones Básicas

El consultor deberá desarrollar la Matriz del Marco Lógico como herramienta que sintetiza la información esencial sobre la coherencia y consistencia del proyecto. La matriz debe mostrar la lógica vertical entre los distintos niveles de objetivos y la lógica horizontal entre objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos.

3.5.2. Elaboración de la Matriz del Marco Lógico

El consultor deberá construir la Matriz del Marco Lógico completa con sus cuatro filas (fin, propósito, componentes y acciones) y cuatro columnas (resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos). Se debe utilizar información primaria cualitativa y cuantitativa para la definición de los indicadores y metas, complementada con información secundaria de referencia. Los indicadores deben cumplir con los criterios SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales). Los medios de verificación deben ser prácticos y económicamente viables. Los supuestos deben estar adecuadamente identificados y formulados. La matriz debe reflejar de manera sintética pero completa la estructura integral del proyecto y su cadena de resultados.

3.6. Conclusiones y Recomendaciones

El consultor deberá presentar de manera clara y fundamentada las conclusiones sobre la viabilidad o no viabilidad del proyecto, sustentando el cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad: contribución al cierre de brechas prioritarias, rentabilidad social y sostenibilidad. Las recomendaciones deben estar orientadas a asegurar la adecuada implementación del proyecto y la gestión de los riesgos identificados. El consultor debe pronunciarse de manera específica sobre la consistencia y coherencia global del estudio de preinversión desarrollado.

V. ANEXOS

- ✦ **Todos los anexos correspondientes al 2do entregable**
- ✦ **Taller de Presentación Final del Estudio de Pre Inversión:** El consultor deberá realizar y dirigir un taller de presentación final del estudio de preinversión ante los beneficiarios directos, autoridades académicas, funcionarios y demás agentes involucrados, exponiendo los aspectos técnicos relevantes, alternativas seleccionadas y resultados obtenidos del proyecto, debiendo elaborar y gestionar la suscripción del acta de conformidad que evidencia el consenso y aceptación de los participantes respecto a los planteamientos expuestos.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



<p>4to Entregable (Declaración de Viabilidad)</p>	<p>Para que la Oficina General de Pre Inversión - UNASAM pueda proceder con la declaración de la viabilidad del proyecto de inversión en la plataforma virtual del MEF, el consultor deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Solicitud²⁷ de declaración de viabilidad del Estudio de Pre Inversión.➤ Documento de la Oficina General de Pre Inversión que comunica el registro y la aprobación del formato 5 A (Idea de Proyecto) en la plataforma virtual del Banco de Inversiones del MEF.➤ Informe Técnico que sustente la viabilidad del proyecto de Inversión²⁸: El cual debe consolidar de manera integral la consistencia técnica, económica, institucional y de sostenibilidad que justifique la declaración de viabilidad del estudio de pre inversión, exponiendo los argumentos técnicos que evidencian el cumplimiento los atributos que definen la condición de viabilidad: La contribución al cierre de brechas prioritarias de infraestructura o acceso a servicios, La generación de beneficios sociales que superan los costos del proyecto y La capacidad para garantizar la sostenibilidad del servicio durante la fase de funcionamiento, incluyendo los arreglos institucionales y el análisis de riesgos correspondientes.➤ Se debe adjuntar el estudio completo aprobado en original y 2 copias adicionales.
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.2. Funciones de los involucrados en el servicio de consultoría

11.2.1 La Entidad (UNASAM)

- ✦ Proporcionar a solicitud del consultor y a través de sus unidades orgánicas competentes, toda la información técnica, administrativa y legal disponible²⁹ que sea necesaria y relevante para el adecuado desarrollo del estudio de preinversión, incluyendo estudios previos, planos institucionales y documentación relacionada al proyecto.
- ✦ Garantizar y facilitar el acceso del consultor y su equipo técnico a las instalaciones, ambientes y dependencias involucradas en el proyecto durante el horario institucional establecido, coordinando con las áreas pertinentes los permisos y autorizaciones que sean requeridos para el levantamiento de información in situ.



²⁷ Dicha solicitud será procedente únicamente cuando se le haya comunicado formalmente el consultor la aprobación de cada uno de los entregables parciales que componen el servicio.

El informe que presenta al consultor servirá como documento técnico de apoyo para que la Unidad Formuladora de la UNASAM realice la declaración de viabilidad del proyecto de inversión en el Banco de Inversiones conforme a lo establecido en el numeral 24.12 de la Directiva N° 001-2019.-EF/63.01

Se precisa que la falta de información proporcionada por la entidad no justifica el incumplimiento de los objetivos del estudio ni exime al consultor de su responsabilidad de obtener y generar información primaria y secundaria debidamente sustentada. Toda información empleada en el estudio debe estar técnicamente validada y respaldada con fuentes verificables, no siendo aceptables estimaciones, proyecciones o apreciaciones que carezcan del debido sustento metodológico y documental que garantice su confiabilidad para la toma de decisiones.





**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- ✦ Efectuar el pago de la contraprestación al consultor en los plazos y condiciones establecidos contractualmente, previa verificación de la conformidad técnica de los entregables por parte del área usuaria y el cumplimiento de los términos de referencia en cada etapa del servicio.

11.2.2 El área usuaria (Oficina General de Pre Inversión – UNASAM)

- ✦ Conducir y supervisar el desarrollo integral del estudio de preinversión, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos y metodológicos establecidos en la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, dada la relevancia institucional del proyecto.
- ✦ Otorgar la conformidad técnica de los entregables parciales y final del servicio de consultoría, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia y la incorporación de las recomendaciones técnicas emitidas por el servicio de evaluación.
- ✦ Establecer los mecanismos de coordinación permanente con el equipo consultor, brindando el acompañamiento técnico necesario durante el desarrollo del servicio y facilitando la articulación con las diferentes dependencias involucradas para el adecuado levantamiento de información.

11.2.3 El área beneficiaria (Dependencia de la UNASAM responsable de la UP a intervenir)

- ✦ Participar activamente en las reuniones técnicas, talleres y actividades convocadas durante el desarrollo del servicio, aportando el conocimiento específico de la Unidad Productora y contribuyendo a la definición de los requerimientos funcionales del proyecto desde la perspectiva del usuario final.
- ✦ Proporcionar información detallada y actualizada sobre el estado situacional de la Unidad Productora a intervenir, incluyendo aspectos operativos, capacidad actual, limitaciones, registros históricos y otra información relevante que permita un diagnóstico adecuado de la situación existente.
- ✦ Emitir opinión técnica sobre los aspectos operativos y funcionales de los planteamientos propuestos por el consultor, desde la perspectiva de usuario directo de la Unidad Productora, contribuyendo así al desarrollo óptimo del estudio de preinversión.

11.2.4 El evaluador del servicio

- ✦ Realizar la evaluación técnica exhaustiva y objetiva del estudio de preinversión, verificando el cumplimiento de los contenidos mínimos, lineamientos metodológicos, parámetros de evaluación y normativa vigente establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como el seguimiento al cumplimiento de los plazos contractuales e incidencias que podrían afectar el desarrollo del servicio.
- ✦ Emitir informes técnicos fundamentados recomendando al área usuaria la aprobación, observación o rechazo de los entregables del estudio de preinversión, sustentando





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



claramente los criterios técnicos y causales que motivan dicha recomendación en el marco de la normativa vigente del Invierte.pe.

- ✦ Mantener comunicación y coordinación permanente con el área usuaria sobre el estado situacional del servicio, informando oportunamente los avances, observaciones y aspectos críticos identificados durante el proceso de evaluación para la toma de decisiones correspondientes.

11.2.5 El consultor del servicio

- ✦ Formular el estudio de preinversión aplicando rigurosamente los lineamientos metodológicos, parámetros sectoriales, notas técnicas y normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cumpliendo estrictamente con los plazos contractuales y especificaciones establecidas en los términos de referencia³⁰.
- ✦ Realizar las gestiones necesarias y el seguimiento proactivo ante las distintas dependencias para la obtención de información, siendo de su entera responsabilidad implementar los mecanismos y estrategias que aseguren la respuesta adecuada a sus requerimientos, incluyendo el seguimiento documentado, reiteraciones, visitas presenciales y demás acciones que garanticen la obtención de la información necesaria para el desarrollo del estudio.
- ✦ Asistir junto con su equipo técnico multidisciplinario completo a todas las reuniones de trabajo, talleres y actividades convocadas por el área usuaria, participando activamente en las discusiones técnicas y absolviendo las consultas que se formulan sobre los avances y planteamientos del estudio.

XII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

N°	ENTREGABLE	FORMATO FÍSICO	ARCHIVOS DIGITALES
01	Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría	<p>01 Juego original</p> <p>El entregable deberá presentarse en un archivador de color azul, el cual incorporará en el lomo y carátula principal la información completa del estudio, incluyendo: denominación del proyecto, consultora responsable de la formulación, número de tomo (de corresponder), periodo de elaboración (mes y año), número correlativo del entregable y la razón social completa de la entidad (UNASAM); la documentación será impresa íntegramente a color y estará organizada mediante un índice general con separadores debidamente identificados, donde cada folio deberá contener un membrete con el nombre del estudio y numeración consecutiva de páginas.</p>	<p>El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD, versiones PDF y demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados</p>

³⁰ El presente término de referencia no tiene carácter limitativo, el consultor podrá ampliar o reducir los alcances establecidos en el presente documento, siempre y cuando dichas modificaciones estén debidamente sustentadas como resultado del análisis del diagnóstico situacional, y estas contribuyan efectivamente al cumplimiento de los objetivos del estudio de pre inversión, coordinación previa y aprobación de la entidad contratante.



UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



		<p>asimismo, la documentación deberá estar foliada en orden inverso (de atrás hacia adelante) e incluir las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia; en cuanto a los planos, estos se presentarán en los formatos y escalas normalizadas que optimizan su revisión por parte del evaluador, incluyendo el membrete respectivo y las firmas de los especialistas responsables de su elaboración.</p>	<p>en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.</p>
02	Módulo de Identificación y Formulación	<p>01 Juego original</p> <p>El entregable deberá presentarse en un archivador de color azul, el cual incorporará en el lomo y carátula principal la información completa del estudio, incluyendo: denominación del proyecto, consultora responsable de la formulación, número de tomo (de corresponder), periodo de elaboración (mes y año) , número correlativo del entregable y la razón social completa de la entidad (UNASAM); la documentación será impresa íntegramente a color y estará organizada mediante un índice general con separadores debidamente identificados, donde cada folio deberá contener un membrete con el nombre del estudio y numeración consecutiva de páginas, asimismo, la documentación deberá estar foliada en orden inverso (de atrás hacia adelante) e incluir las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia; en cuanto a los planos, estos se presentarán en los formatos y escalas normalizadas que optimizan su revisión por parte del evaluador, incluyendo el membrete respectivo y las firmas de los especialistas responsables de su elaboración.</p>	<p>El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD, versiones PDF y demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.</p>
03	Módulo de Evaluación – PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CONCLUIDO	<p>01 Juego original</p> <p>El entregable deberá presentarse en un archivador de color azul, el cual incorporará en el lomo y carátula principal la información completa del estudio, incluyendo: denominación del proyecto, consultora responsable de la formulación, número de tomo (de corresponder), periodo de elaboración (mes y año) , número correlativo del entregable y la razón social completa de la entidad (UNASAM); la documentación será impresa íntegramente a color y estará</p>	<p>El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD, versiones PDF y</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



		organizada mediante un índice general con separadores debidamente identificados, donde cada folio deberá contener un membrete con el nombre del estudio y numeración consecutiva de páginas, asimismo, la documentación deberá estar foliada en orden inverso (de atrás hacia adelante) e incluir las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia; en cuanto a los planos, estos se presentarán en los formatos y escalas normalizadas que optimizan su revisión por parte del evaluador, incluyendo el membrete respectivo y las firmas de los especialistas responsables de su elaboración.	demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.
04	Declaración de Viabilidad	En un folder doble cara color azul (El requerimiento detallado en el punto 11.1 respecto a este entregable), adicional a ello adjuntar 01 juego en original y 02 copias simples del estudio completo y aprobado con las rúbricas originales del equipo consultor conformado por el representante de la consultora, el jefe de proyecto, especialista en formulación y demás profesionales especialistas en sus respectivas áreas de competencia.	El formato digital deberá ser proporcionado mediante un dispositivo de almacenamiento (CD o USB) que contendrá la totalidad de la información desarrollada en formatos editables Word, hojas de cálculo Excel (incluyendo la malla de análisis detallado), archivos AutoCAD, versiones PDF y demás formatos específicos que correspondan a este entregable, los cuales estarán sistemáticamente organizados en una estructura de carpetas claramente identificadas y nominadas para garantizar su óptima localización; el medio de almacenamiento deberá estar rotulado externamente especificando la denominación completa del proyecto y el número de entregable correspondiente.

Nota Importante: La presentación formal de cada entregable deberá efectuarse mediante carta dirigida al titular de la entidad con atención específica a la Oficina General de Pre Inversión (OGPI), manteniendo una numeración correlativa en las comunicaciones del consultor, quedando expresamente establecida que no se admitirá el ingreso directo de entregables y/o comunicaciones a la OGPI; Respecto a los aspectos de formato, se establece el uso obligatorio de la fuente "Arial Narrow" con





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



tamaños diferenciados: 14 puntos para títulos generales, 13 puntos para subtítulos y 12 puntos para el cuerpo del texto, aplicando un interlineado de 1,15 y espaciado entre párrafos de 2 puntos; adicionalmente, todos los elementos gráficos como cuadros, ilustraciones, registros fotográficos y material visual complementario deberán estar debidamente titulados, numerados secuencialmente e incluir la especificación de su fuente correspondiente; Finalmente, se enfatiza que toda información incorporada en el estudio que no sea de generación propia de la Consultoría deberá ser referenciada apropiadamente según las normas aplicables vigentes, advirtiéndose que su omisión constituirá responsabilidad por incurrir en delito de plagio.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN, TRASLADO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución establecido para el servicio de consultoría es **de cuarenta y cinco (45) días calendario**³¹, computados a partir de la suscripción³² del contrato quedando entendido que dentro del plazo de formulación **NO se incluyen los plazos de revisión administrativa por parte de la OGPI ni los plazos efectivos de evaluación**, sin embargo, con fines de cálculo del plazo total del estudio de pre inversión se estructura conforme a las siguientes actividades;

Entregable	Sistema de Control y Seguimiento de Plazos Contractuales	Plazo efectivo de formulación (A cargo del consultor)	Plazos de Revisión ³³ administrativa por parte de la OGPI	Plazos efectivos de Evaluación
N°01 - Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría	Computado a partir del día siguiente a la suscripción del contrato	Cinco (05) días calendarios	Tres (03) días calendarios	Cinco (05) días calendarios (a cargo del servicio de evaluación)
N°02-Módulo de Identificación y Formulación	Computado a partir del día siguiente de la aprobación del 1er entregable.	Treinta (30) días calendarios	Tres (03) días calendarios	Quince (15) días calendarios (a cargo del servicio de evaluación)
N°03-Módulo de Evaluación - PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CONCLUIDO	Computado a partir del día siguiente de la aprobación del 2do entregable.	Cinco (05) días calendarios	Tres (03) días calendarios	Diez (10) días calendarios (a cargo del servicio de evaluación)



³¹ En caso de que la fecha de vencimiento de cualquier entregable coincida con un día no hábil, se aplicará lo dispuesto en el artículo 145.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece que el plazo se extenderá automáticamente hasta el primer día hábil siguiente, garantizando así el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales sin perjuicio para las partes involucradas.

³² Posterior a la suscripción contractual, el consultor deberá efectuar las coordinaciones pertinentes con la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA-UNASAM) para garantizar la remisión del contrato de servicio a la Oficina General de Pre Inversión, incluyendo la fecha de suscripción, lo cual permitirá el cómputo adecuado de los plazos establecidos.

Los plazos de revisión administrativa por parte de la OGPI-UNASAM comprenden los períodos destinados para: la derivación de entregables entre los consultores (formulador y evaluador), la comunicación de observaciones y la notificación de aprobación de los entregables; estos plazos se consignan de manera referencial en el cronograma para efectos de cálculo del servicio, pudiendo ser menores o mayores a lo previsto sin que ello afecte los plazos efectivos de formulación y evaluación. Estos períodos administrativos no serán computables para efectos de penalidades a los consultores, en concordancia con el artículo 168.5 del RLCE que establece que los días de demora por parte de la Entidad en emitir conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de observaciones no son imputables a los contratistas.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



N° 04- Declaración de Viabilidad	Computado a partir del día siguiente de la aprobación del 3er entregable.	Cinco (05) días calendarios	-	Sels (06) días calendarios (a cargo de la OGPI)
PLAZOS TOTALES		45 días calendarios	9 días calendarios	36 días calendarios

Nota Importante: Para cada entregable, en caso de existir observaciones, se otorgará un primer plazo de siete (07) días calendarios para la subsanación correspondiente, periodo en el cual no se aplicarán penalidades, conforme al Art. 168.4 del RLCE. De persistir las observaciones, se otorgará un único plazo adicional de dos (02) días calendarios, el cual estará sujeto a penalidades por mora computadas desde el vencimiento del primer plazo de subsanación, según lo establecido en el Art. 168.5 del RLCE. Si las observaciones persisten después de la segunda revisión, la OGPI-UNASAM podrá evaluar la resolución del contrato por incumplimiento de obligaciones contractuales, de acuerdo al Art. 164.1 literal a) del RLCE.

XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

Entregable	Pago Parcial (%)	Oportunidad para la solicitud de pago	Dependencia encargada de la conformidad	Dependencia encargada del pago
N°01 - Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría	10%	Al día siguiente de la conformidad del entregable	OGPI-UNASAM	DASA- UNASAM
N°02-Módulo de Identificación y Formulación	30%	Al día siguiente de la conformidad del entregable	OGPI-UNASAM	DASA- UNASAM
N°03-Módulo de Evaluación - PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CONCLUIDO	20%	Al día siguiente de la conformidad del entregable	OGPI-UNASAM	DASA- UNASAM
N° 04-Declaración de Viabilidad	40%	Al día siguiente de comunicada la viabilidad del PI	OGPI-UNASAM	DASA- UNASAM

14.1. Documentación³⁴ a presentar con fines de pago

Para Personas Jurídicas: Para efectos del trámite de pago, el consultor deberá presentar un expediente conteniendo la siguiente documentación:

1. Conformidad del servicio emitido por el área usuaria, que acredita la correcta ejecución de las prestaciones.
2. Ficha RUC actualizada que acredita la condición de activo y habido

³⁴ La documentación deberá ser presentada a través de Mesa de Partes de la UNASAM, mediante expediente dirigido al titular de la Entidad y con atención a la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA-UNASAM), en el horario de atención establecido.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



3. Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP)
4. Certificación de Cuenta Interbancaria (CCI) y cuenta de detracciones vigentes.
5. Copia del contrato suscrito con la Entidad
6. Comprobante de pago (Factura).
7. Un (01) ejemplar original del entregable aprobado, incluyendo su versión digital en formato editable y PDF.

Para Consorcios: La documentación requerida para el trámite de pago deberá contener:

1. Conformidad del servicio emitido por el área usuaria, que acredita la correcta ejecución de las prestaciones.
2. Ficha RUC actualizada de cada uno de los consorciados, que acredita la condición de activo y habido
3. Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de cada consorciado
4. Certificación de Cuenta Interbancaria (CCI) y cuenta de detracciones vigentes del consorciado responsable de la emisión del comprobante de pago.
5. Copia del contrato de consorcio con firmas legalizadas notarialmente
6. Comprobante de pago (Factura).
7. Un (01) ejemplar original del entregable aprobado, incluyendo su versión digital en formato editable y PDF.

Nota importante: En concordancia con el marco normativo vigente, la emisión de la conformidad del servicio se registrará según lo establecido en el numeral 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual dispone un plazo máximo de quince (15) días para servicios de consultoría, computados desde la recepción de los entregables. Posteriormente, de acuerdo al numeral 171.1 del Reglamento citado, la Entidad efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales. En caso de incumplimiento en el plazo de pago, conforme al numeral 171.2, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes, computados desde la fecha en que se debió efectuar el pago. Se precisa que cualquier controversia relacionada al pago será dirimida según los mecanismos de solución de controversias establecidos en la normativa de contrataciones del Estado, no siendo el área usuaria competente para resolver dichas discrepancias.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista asume la responsabilidad por vicios ocultos del estudio de preinversión por un periodo de tres (03) años, computados a partir de la última conformidad de servicio por el área usuaria. Se consideran vicios ocultos en el contexto de la formulación de estudios de pre inversión aquellas deficiencias técnicas, omisiones, inconsistencias o errores metodológicos no detectables durante la revisión inicial, que posteriormente podrían afectar la viabilidad, sostenibilidad o correcta ejecución del proyecto. En concordancia con el numeral 173.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad otorgada por la Entidad no exime al contratista de su responsabilidad de subsanar estas deficiencias cuando sean detectadas durante el periodo de responsabilidad establecido, debiendo realizar las modificaciones, correcciones o actualizaciones





**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



que sean necesarias para garantizar la calidad y consistencia técnica del estudio, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.

XVI. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El consultor deberá proporcionar, bajo responsabilidad, información precisa y actualizada de sus datos de contacto, incluyendo domicilio legal y/o fiscal, número telefónico y correo electrónico. Para efectos de optimizar la gestión administrativa y garantizar una comunicación eficiente, la Oficina General de Pre Inversión realizará las comunicaciones y notificaciones oficiales prioritariamente a través de medios digitales, específicamente mediante correo electrónico. En consecuencia, el consultor asume la responsabilidad de mantener operativos y activos sus canales de comunicación digital, así como realizar el seguimiento permanente de los mismos a partir de la suscripción del contrato, a fin de garantizar la recepción oportuna de las comunicaciones y la fluidez en la coordinación durante la ejecución del servicio.

XVII. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL CLAVE

Consultor, deberá incluir el siguiente personal clave:

1. Jefe de Proyecto (Ing. Civil, Arquitecto o Economista)
2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (Ing. Economista o Economista)
3. Especialista en Instalación de Gas Natural (Ing Civil o Ing. Industrial o Ing. Mecánica o Ing. Mecánico - Eléctrico)
4. Especialista en Diseño Estructural (Ing. Civil)
5. Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras (Ing. Civil)
6. Especialista Ambiental (Ing. Ambiental)

17.1. Calificaciones y Funciones del Personal Clave

N°	Perfil profesional	Experiencia del personal clave	Funciones
01	Jefe de Proyecto (Ing. Civil, Arquitecto o Economista)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado. ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe. ✓ Dos (02) años de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como jefe de proyecto y/o coordinador o similar denominación en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigir y supervisar integralmente la formulación del estudio de preinversión, garantizando el cumplimiento de los objetivos y estándares técnicos establecidos. ✓ Planificar, organizar y gestionar los recursos asignados al servicio, asegurando la eficiente ejecución de las actividades dentro de los plazos establecidos. ✓ Coordinar y articular permanentemente con las áreas competentes de la Universidad para la obtención de información y validación de los entregables. ✓ Liderar las reuniones técnicas y talleres de trabajo con el equipo multidisciplinario, garantizando la coherencia metodológica del estudio. ✓ Realizar el seguimiento y control de calidad de los productos elaborados por cada especialista, asegurando su consistencia técnica y normativa.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



		y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.	✓ Implementar las estrategias necesarias para la gestión de riesgos y resolución de contingencias que puedan surgir durante la ejecución del servicio.
02	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (Ing. Economista o Economista)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado. ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe. ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en formulación de proyectos de inversión y/o evaluador y/o coordinador o similar denominación en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar los aspectos metodológicos y técnicos del estudio de pre inversión según la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. ✓ Formular el planteamiento técnico de la alternativa de solución, incluyendo el análisis de demanda, análisis de oferta y balance oferta-demanda. ✓ Desarrollar la evaluación social del proyecto, incluyendo la identificación y estimación de beneficios sociales y costos sociales. ✓ Elaborar el análisis de sostenibilidad del proyecto y la gestión de riesgos en la fase de ejecución y funcionamiento. ✓ Sistematizar y consolidar la información técnica proporcionada por los demás especialistas para la formulación integral del estudio. ✓ Coordinar con el equipo multidisciplinario para garantizar la consistencia metodológica y el cumplimiento de los parámetros sectoriales vigentes.
03	Especialista en Instalación de Gas Natural (Ing. Civil o Ing. Industrial o Ing. Mecánica o Ing. Mecánico Eléctrico)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado. ✓ Certificación IG-3 vigente otorgada por OSINERGMIN³⁵. ✓ Dos (02) años de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura como especialista (o similar denominación) en la instalación de servicios de gas o similares o en la formulación de estudios de pre inversión o fichas o expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios equivalentes. De la misma manera se considerará la experiencia laboral de trabajo en el funcionamiento de plantas de gas o afines en el sector público o privados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar el diseño integral del sistema de gas natural, incluyendo la red principal de distribución, acometidas, estaciones de regulación y medición, considerando los requisitos específicos de cada unidad productora (laboratorios y comedor universitario). ✓ Validar las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos para la instalación de tuberías, válvulas, reguladores y demás componentes del sistema, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y estándares de seguridad.
04	Especialista en Diseño Estructural (Ing. Civil)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado. ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el análisis y diseño estructural de las casetas de regulación, soporte de tuberías y elementos de protección del sistema de gas natural, garantizando su estabilidad y seguridad.

³⁵ La certificación IG-3 otorgada por OSINERGMIN es requisito indispensable dada la complejidad y riesgo de las instalaciones de gas natural, garantizando la calidad técnica, seguridad y sostenibilidad del proyecto mediante la validación de competencias especializadas del profesional responsable.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



		<p>lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en diseño en diseño estructural.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como proyectista o especialista en estructuras y/o diseños y/o cálculos estructurales o similares para estudios de preinversión / fichas o expedientes técnicos / estudios definitivos de proyectos de inversión en general en el sector público y/o privado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar y validar las interferencias estructurales en las edificaciones existentes para la implementación de las redes de gas natural, proponiendo soluciones técnicas que no comprometan la integridad estructural. ✓ Diseñar los sistemas de anclaje, soportes y elementos de protección para las tuberías y equipos del sistema de gas natural, considerando las cargas dinámicas y estáticas. ✓ Desarrollar las especificaciones técnicas y detalles constructivos para las obras civiles asociadas a la implementación del sistema de gas natural, incluyendo canalizaciones, ductos y elementos de protección.
05	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras (Ing. Civil)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado. ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en costos, presupuestos y programación de obras o similares denominaciones. ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en elaboración de costos, presupuestos y programación de obras públicas en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar los metros detallados por cada componente del proyecto según la normativa vigente. ✓ Desarrollar el análisis de costos unitarios y presupuesto general del proyecto. ✓ Formular el cronograma de ejecución (ET y ejecución física) identificando la ruta crítica. ✓ Determinar los gastos generales, utilidad y otros del proyecto. ✓ Desarrollar las cotizaciones y estructura de costos para cada partida específica del presupuesto. ✓ Coordinar con los especialistas para garantizar la consistencia entre el diseño y los costos del proyecto.
06	Especialista Ambiental (Ing. Ambiental)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado. ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en evaluación ambiental y/o gestión ambiental de proyectos o similares denominaciones. ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en evaluación ambiental y/o gestión 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar la evaluación ambiental del proyecto según la normativa ambiental vigente. ✓ Elaborar la línea base ambiental del área de influencia del proyecto. ✓ Identificar y evaluar los impactos ambientales en las etapas de ejecución y funcionamiento. ✓ Formular el plan de manejo ambiental con medidas de prevención, mitigación y control. ✓ Diseñar el programa de monitoreo ambiental y plan de contingencias. ✓ Coordinar con los especialistas para integrar criterios de sostenibilidad ambiental en el diseño del proyecto.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



	ambiental de proyectos de inversión pública en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

La experiencia del personal clave deberá acreditarse documentalmente de manera fehaciente, garantizando que se demuestre no solo la participación sino también la culminación satisfactoria de los servicios, mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

a) En caso de contratos:

- Copia del contrato y su respectiva conformidad de servicio.
- Copia del contrato acompañada del certificado de trabajo que precisa el objeto del servicio, cargo desempeñado y período de ejecución.
- Copia del contrato con la respectiva constancia de culminación satisfactoria emitida por la entidad contratante.

b) En caso de órdenes de servicio:

- Orden de servicio acompañada de su respectiva conformidad.
- Orden de servicio con constancia de prestación que detalle el objeto del servicio, carga desempeñada y periodo efectivamente ejecutado.

c) Documentos complementarios:

- Certificados de trabajo que especifican la carga, funciones y periodo de servicios.
- Constancias laborales que detallan el objeto del servicio y tiempo efectivamente laborado.
- Resoluciones de designación y cese que evidencien el periodo efectivo de servicios.
- Otros documentos que demuestren fehacientemente la experiencia requerida.

VIII. VALOR REFERENCIAL³⁶ DEL SERVICIO

Item	Descripción	Und.	Part.	Mes	Cant.	Cu (s/.)	Costo Parcial (s/.)
A.	HONORARIOS PROFESIONALES						
01	Jefe de Proyecto	Mes	100%	1.5	01		
02	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	Mes	100%	1.5	01		
03	Especialista en Instalación de Gas Natural	Mes	100%	1.5	01		
04	Especialista en Diseño Estructural	Mes	100%	1.5	01		

El presente servicio de consultoría se contratará bajo el sistema de suma alzada, incluyendo todos los desplazamientos necesarios y logística para el desarrollo integral del servicio en la jurisdicción del proyecto, precisando que los montos consignados son referenciales, por lo que corresponde a la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA) determinar el valor referencial definitivo mediante el estudio de mercado correspondiente, pudiendo este ser público o reservado según el numeral 34.5 del artículo 34° del RLOE, en cuyo último caso se requerirá el informe técnico que sustente dicha decisión.





**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



05	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras	Mes	100%	1.5	01		
06	Especialista Ambiental	Mes	100%	1.5	01		
B. PERSONAL DE APOYO							
01	Asistente Técnico (Bach. en Ing. Civil o Arquitectura)	Mes	100%	1.5	01		
02	Asistente en gestión y seguimiento documentario (Bach. en cualquier carrera profesional)	Mes	100%	1.5	01		
03	Encuestadores y entrevistadores, incluye procesamiento de campo (Egresados de las carreras de economía, administración, Ing Industrial o afines)	Mes	50%	1.5	02		
C. ESTUDIOS BÁSICOS							
01	Estudio topográfico	Gbl.			01		
02	Estudio de Mecánica de Suelos	Gbl.			01		
03	Plan de contingencia y seguridad	Gbl.			01		
COSTO DIRECTO							
	Gastos Generales				10%		
	Utilidad				8%		
SUB TOTAL							
	IGV				18%		
COSTO TOTAL							

XIX. PENALIDADES APLICABLES

19.1. Penalidad por Mora

En caso de incumplimiento injustificado de los plazos establecidos para la ejecución de las prestaciones contractuales, la Entidad aplicará de manera automática una penalidad por mora, la cual será calculada por cada día de retraso según la siguiente fórmula;

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

Donde:

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

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

En concordancia con el marco normativo vigente de contrataciones del Estado, la justificación del retraso en la ejecución de las prestaciones procederá mediante la aprobación de la solicitud de ampliación de plazo. Asimismo, se considera justificado el retraso, eximiendo la aplicación de penalidades, cuando el contratista demuestre fehacientemente que la demora no le es imputable, debiendo presentar el sustento objetivo correspondiente. No obstante,





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



conforme al numeral 162.5 del artículo 162° del RLCE, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no generará reconocimiento de gastos generales ni costos directos de ninguna índole. Además, según lo establecido en el numeral 162.2 del citado artículo, la base de cálculo para la penalidad corresponderá al monto vigente del contrato o ítem que debía ejecutarse o, cuando involucre obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

19.2. Otras Penalidades

N°	Supuestos de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
01	Cuando el consultor efectúe el reemplazo de cualquier integrante del clave personal sin haber obtenido previamente la autorización expresa de la Entidad.	25% de la UIT (La penalidad se aplicará por cada profesional que sea reemplazado)	La penalidad será aplicable cuando el servicio de evaluación, a través de sus informes técnicos, comunique a la Oficina General de Pre Inversión (OGPI) la ocurrencia de eventos sujetos a penalización, quien luego de la verificación correspondiente procederá con su aplicación.
02	Se aplicará una penalidad ante la ausencia injustificada del clave personal en las actividades presenciales programadas, incluyendo trabajos de campo, talleres participativos y reuniones técnicas de coordinación convocadas formalmente por la Entidad.	25% de la UIT (Por cada ocurrencia)	La penalidad será aplicable cuando la OGPI, a través de un acta de parte sobre la ausencia del personal clave.
	La presentación de entregables que no cuenten con las firmas y sellos originales del Jefe de Proyecto, Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión, Representante de la Consultoría y demás especialistas en los documentos correspondientes a sus respectivas especialidades.	25% de la UIT (Por cada ocurrencia)	La penalidad será aplicable cuando el servicio de evaluación, a través de sus informes técnicos, comunique a la Oficina General de Pre Inversión (OGPI) la ocurrencia de eventos sujetos a penalización, quien luego de la verificación correspondiente procederá con su aplicación.
	En caso de que el consultor presente entregables o informes que omitan parcial o totalmente los contenidos, componentes, estudios especializados o	50% de la UIT (Por cada ocurrencia)	La penalidad será aplicable cuando el servicio de evaluación, a través de sus informes técnicos, comunique a la Oficina General de Pre Inversión (OGPI) la ocurrencia de eventos sujetos a penalización, quien luego de la verificación





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



documentación técnica expresamente solicitados en los términos de referencia, bases integradas o contrato	correspondiente procederá con su aplicación.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

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.**

XX. SUBCONTRATACIÓN

El consultor queda expresamente prohibido de ceder, transferir o subcontratar, de manera parcial o total, los servicios y obligaciones establecidas en su contrato a terceros, bajo causal de resolución contractual. La ejecución de las prestaciones deberá ser realizada directamente por el personal propuesto y aprobado en la oferta técnica.

XXI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

XXII. CONFIDENCIALIDAD

El consultor se obliga a mantener estricta confidencialidad y reserva absoluta sobre toda la información técnica, administrativa y de cualquier otra índole a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio, quedando expresamente prohibido de divulgar, publicar o comunicar a terceros dicha información, sea de forma directa o indirecta, bajo responsabilidad legal. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá vigente incluso después de la culminación del servicio.

XXIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNASAM) tendrá la titularidad exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual, incluyendo derechos de autor y demás derechos conexos, sobre la totalidad de los documentos, estudios, informes, planos, memorias de cálculo, bases de datos y cualquier otro material o producto generado durante la ejecución del servicio, quedando prohibida su reproducción, modificación o utilización por parte del consultor para fines distintos al objeto del contrato.

XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- RUC ACTIVO Y HABIDO
- RNP EN SERVICIOS

Importante

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.

Acreditación:

- COPIA DEL RUC
- COPIA DEL RNP

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto:

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe.
- ✓ Dos (02) años de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como jefe de proyecto y/o coordinador o similar denominación en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión:

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe.
- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en formulación de proyectos de inversión y/o evaluador y/o coordinador o similar denominación en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

Especialista en Instalación de Gas Natural

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



- ✓ Certificación IG-3 vigente otorgada por OSINERGMIN³⁷.
- ✓ Dos (02) años de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura como especialista (o similar denominación) en la instalación de servicios de gas o similares o en la formulación de estudios de pre inversión o fichas o expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios equivalentes. De la misma manera se considerará la experiencia laboral de trabajo en el funcionamiento de plantas de gas o afines en el sector público o privados.

Especialista en Diseño Estructural

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en diseño en diseño estructural.
- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como proyectista o especialista en estructuras y/o diseños y/o cálculos estructurales o similares para estudios de preinversión / fichas o expedientes técnicos / estudios definitivos de proyectos de inversión en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en costos, presupuestos y programación de obras o similares denominaciones.
- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en elaboración de costos, presupuestos y programación de obras públicas en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

Especialista Ambiental

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en evaluación ambiental y/o gestión ambiental de proyectos o similares denominaciones.
- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en evaluación ambiental y/o gestión ambiental de proyectos de inversión pública en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

Acreditación:

La experiencia del personal clave deberá acreditarse documentalmente de manera fehaciente, garantizando que se demuestre no solo la participación sino también la culminación satisfactoria de los servicios, mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

a) En caso de contratos:

- Copia del contrato y su respectiva conformidad de servicio.
- Copia del contrato acompañada del certificado de trabajo que precisa el objeto del servicio, cargo desempeñado y período de ejecución.
- Copia del contrato con la respectiva constancia de culminación satisfactoria emitida por la entidad contratante.

³⁷ La certificación IG-3 otorgada por OSINERGMIN es requisito indispensable dada la complejidad y riesgo de las instalaciones de gas natural, garantizando la calidad técnica, seguridad y sostenibilidad del proyecto mediante la validación de competencias especializadas del profesional responsable.





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



b) En caso de órdenes de servicio:

- Orden de servicio acompañada de su respectiva conformidad.
- Orden de servicio con constancia de prestación que detalle el objeto del servicio, carga desempeñada y periodo efectivamente ejecutado.

c) Documentos complementarios:

- Certificados de trabajo que especifiquen la carga, funciones y periodo de servicios.
- Constancias laborales que detallen el objeto del servicio y tiempo efectivamente laborado.
- Resoluciones de designación y cese que evidencien el periodo efectivo de servicios.
- Otros documentos que demuestren fehacientemente la experiencia 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

- 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:

El Consultor, deberá incluir el siguiente personal clave:

1. Jefe de Proyecto (Ing. Civil, Arquitecto o Economista)
2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (Ing. Economista o Economista)
3. Especialista en Instalación de Gas Natural (Ing. Civil o Ing. Industrial o Ing. Mecánica o Ing. Mecánico - Eléctrico)
4. Especialista en Diseño Estructural (Ing. Civil)
5. Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras (Ing. Civil)
6. Especialista Ambiental (Ing. Ambiental)

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/>





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



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).

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 169,176.60 (Ciento Sesenta Y Nueve Mil Ciento Setenta Y Seis Con 60/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares en los siguientes: "Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas en el marco del SNIP o INVIERTE.PE y/o estudios de IOARR para la construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o sustitución y/o diseño, o la combinación de estos términos, en infraestructuras relacionadas con sistemas de gas natural, en centros educativos de educación superior universitaria y/o en edificaciones en general en el sector público o privados."

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya 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 pago³⁸.

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

³⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN



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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.

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.

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.

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".



Equi. Jorge Antonio Arevalo Alberto
JEFE
OFICINA GENERAL DE PRE INVERSIÓN
UNASAM



Lorenzo Tinada Torres
JEFE
SERVICIOS AUXILIARES
UNASAM

Huaraz, febrero de 2025.



E-mail: info@unasam.edu.pe

51

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- RUC ACTIVO Y HABIDO- RNP EN SERVICIOS
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- COPIA DEL RUC- COPIA DEL RNP <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.

- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe.
- ✓ Dos (02) años de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como jefe de proyecto y/o coordinador o similar denominación en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión:

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión en el marco del Invierte.pe.
- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en formulación de proyectos de inversión y/o evaluador y/o coordinador o similar denominación en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

Especialista en Instalación de Gas Natural

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Certificación IG-3 vigente otorgada por OSINERGMIN¹⁴.
- ✓ Dos (02) años de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura como especialista (o similar denominación) en la instalación de servicios de gas o similares o en la formulación de estudios de pre inversión o fichas o expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios equivalentes. De la misma manera se considerará la experiencia laboral de trabajo en el funcionamiento de plantas de gas o afines en el sector público o privados.

Especialista en Diseño Estructural

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en diseño en diseño estructural.
- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como proyectista o especialista en estructuras y/o diseños y/o cálculos estructurales o similares para estudios de preinversión / fichas o expedientes técnicos / estudios definitivos de proyectos de inversión en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en costos, presupuestos y programación de obras o similares denominaciones.
- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en elaboración de costos, presupuestos y programación de obras públicas en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

Especialista Ambiental

- ✓ Título Profesional, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Formación académica complementaria acreditada, con una duración mínima acumulada de noventa (90) horas lectivas en cursos, diplomados, especializaciones, programas de formación y/o capacitaciones en evaluación ambiental y/o gestión ambiental de proyectos o similares denominaciones.

¹⁴ La certificación IG-3 otorgada por OSINERGMIN es requisito indispensable dada la complejidad y riesgo de las instalaciones de gas natural, garantizando la calidad técnica, seguridad y sostenibilidad del proyecto mediante la validación de competencias especializadas del profesional responsable.

- ✓ Un (01) año de experiencia, contados a partir de la obtención de la colegiatura, participando como especialista en evaluación ambiental y/o gestión ambiental de proyectos de inversión pública en la ejecución, y/o elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general del sector público.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave deberá acreditarse documentalmente de manera fehaciente, garantizando que se demuestre no solo la participación sino también la culminación satisfactoria de los servicios, mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

a) En caso de contratos:

- Copia del contrato y su respectiva conformidad de servicio.
- Copia del contrato acompañada del certificado de trabajo que precisa el objeto del servicio, cargo desempeñado y periodo de ejecución.
- Copia del contrato con la respectiva constancia de culminación satisfactoria emitida por la entidad contratante.

b) En caso de órdenes de servicio:

- Orden de servicio acompañada de su respectiva conformidad.
- Orden de servicio con constancia de prestación que detalle el objeto del servicio, carga desempeñada y periodo efectivamente ejecutado.

c) Documentos complementarios:

- Certificados de trabajo que especifican la carga, funciones y periodo de servicios.
- Constancias laborales que detallan el objeto del servicio y tiempo efectivamente laborado.
- Resoluciones de designación y cese que evidencien el periodo efectivo de servicios.
- Otros documentos que demuestren fehacientemente la experiencia 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

- 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:

El Consultor, deberá incluir el siguiente personal clave:

1. Jefe de Proyecto (Ing. Civil, Arquitecto o Economista)
2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (Ing. Economista o Economista)
3. Especialista en Instalación de Gas Natural (Ing Civil o Ing. Industrial o Ing. Mecánica o Ing. Mecánico - Eléctrico)
4. Especialista en Diseño Estructural (Ing. Civil)
5. Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras (Ing. Civil)
6. Especialista Ambiental (Ing. Ambiental)

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).

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **s/. 169,176.60** (Ciento Sesenta Y Nueve Mil Ciento Setenta Y Seis Con 60/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares en los siguientes: "Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas en el marco del SNIP o INVIERTE.PE y/o estudios de IOARR para la construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o sustitución y/o diseño, o la combinación de estos términos, en infraestructuras relacionadas con sistemas de gas natural, en centros educativos de educación superior universitaria y/o en edificaciones en general en el sector público o privados."

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya 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 pago¹⁵.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.

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.

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.

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

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 422,941.50 (CUATROCIENTOS VEINTE DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO CON 50/100 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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 422,941.50¹⁷: 60 puntos</p> <p>M >= 253,764.90 y < 338,353.20: 40 puntos</p> <p>M > 169,176.60¹⁸ y < 253,764.90: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. Gestión de riesgos del servicio (30 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz de identificación de riesgos potenciales específicos del servicio: <ul style="list-style-type: none"> Riesgos de información (falta de acceso, entrega inoportuna, inconsistencias) Riesgos operativos propios del servicio Riesgos de coordinación con la entidad Estrategias preventivas para cada riesgo identificado Procedimientos de respuesta inmediata ante materialización de riesgos Mecanismos de comunicación y reporte a la entidad Plan de acción para garantizar la continuidad del servicio sin afectar plazos Medidas para evitar impactos económicos a la entidad <p>2. Plan de trabajo y cronograma (10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Diagrama de Gantt que incluya: <ul style="list-style-type: none"> Desglose de actividades del servicio Secuencia lógica y dependencias entre actividades Ruta crítica claramente identificada Hitos de control y entregables Puntos de validación con la entidad Estrategia para optimización del plazo de ejecución del servicio <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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:

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.



²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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:

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

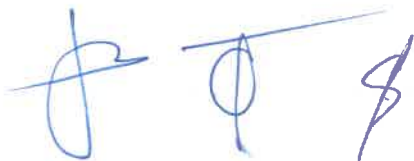
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

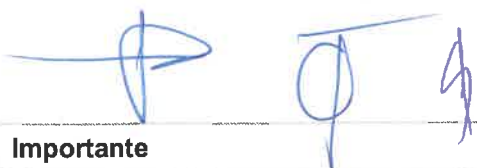
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

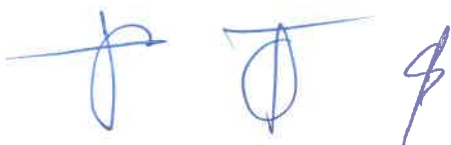
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

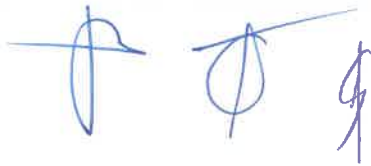
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

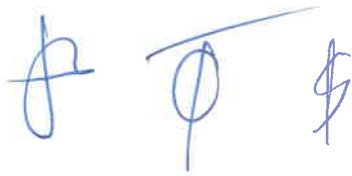
Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[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

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

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

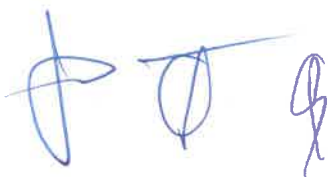
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas 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.



³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

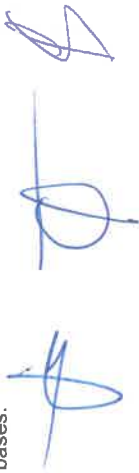
³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2025-CSUNASAM- SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

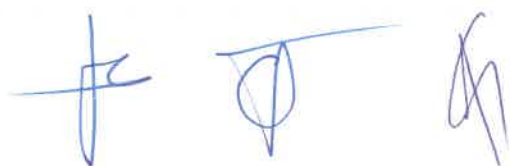
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

