

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



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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO 06-B) PARA EL PIP DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.



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 determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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>



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.

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.

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



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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



Importante

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20172557628
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD
Teléfono: : 044-233250 / 044-233050
Correo electrónico: : comitedeseleccion@unitru.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO 06-B) PARA EL PIP DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** con **APROBACIÓN N° 055-2023** el 27 de **DICIEMBRE** del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES





Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 8.10 (OCHO CON 10/100 SOLES)** y el recojo se realizará en la Oficina de Abastecimiento de la entidad, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD**, previo pago por derechos de reproducción en las siguientes cuentas a nombre de la entidad:

- **FINANCIERA CONFIANZA**
Cuenta de Ahorros : 003021000187671001
Tipo de Moneda : Soles
- **BANCO INTERNACIONAL DEL PERU SAA – INTERBANK**
Cuenta Corriente : 6163001972909
Tipo de Moneda : Soles

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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/>



- 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**)

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

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



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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 : 629-303756056
Banco : BANCO INTERNACIONAL DEL PERU-INTERBANK
N° CCI⁷ : 03629003000375605639

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.



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 comunicación⁹ (**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

- 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

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.



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 **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. a 14:45 hrs.

2.7. ADELANTOS¹⁴

La Entidad **NO** otorgará adelantos directos.

2.8. FORMA DE PAGO

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

Productos Entregables	Porcentaje de Pago	Condición
Producto N° 1	20%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto N° 2	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto N° 3	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto Final	30%	Con el informe técnico de aprobación del producto final por parte de la Unidad Formuladora UNT.

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

- Informe del funcionario responsable del **UNIDAD FORMULADORA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación relacionada al contenido de cada producto entregable.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. a 14:45 hrs.

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

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“MEJORAMIENTO Y APLICACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de la consultoría para la elaboración del Proyecto de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B), para el proyecto de inversión pública denominado: “MEJORAMIENTO Y APLICACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORIA

Unidad Formuladora de Proyectos de la Universidad Nacional de Trujillo.

3. SISTEMA DE CONTRATACION

La contratación del servicio de consultoría será a través del sistema Suma Alzada.

4. ANTECEDENTES

Elaborado de acuerdo al Formato N° 06-B (Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01.

Actualmente la Universidad Nacional de Trujillo, viene desarrollando sus actividades académicas, sin embargo, no se cuenta con una necesidad básica indispensable que es el agua potable, puesto que la Universidad extrae el agua de un pozo subterráneo. Es así que, frente a esta problemática expuesta, es de interés y prioridad para la Universidad Nacional de Trujillo (Autoridades Universitarias, Docentes y Alumnos beneficiarios) la atención de un proyecto de inversión pública donde se pueda contar con agua potable, que permita evitar enfermedades infecciosas en los beneficiarios, cumpliendo con los límites máximos permisibles (LMP), señalados en el Reglamento de Calidad de Agua para consumo Humano (Decreto Supremo N°031-2010-SA).

5. BASE LEGAL

La elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad como mínimo se sustentará en los siguientes instrumentos legales:

- Ley Universitaria N.º 30220 publicada en el diario Oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprobada el 21 de enero 2019.





- d). Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).
- e). Normas del Sector Educación
- f). Ley de contrataciones con el estado 30225
- g). Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA
- h). Decreto Supremo N° 004-2017-MINAN
- i). Decreto supremo N°002-2008-MINAM
- j). Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Trujillo 2012-2024, aprobado con Resolución Rectoral N° 2007-2012/UNT.
- k). Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo.
- l). Ley N° 28296
- m). Inversión Pública / Metodologías Específicas.

6. IDEA DEL PROYECTO

La idea del proyecto, no incluida en la cartera de inversiones y no registrada en el PMI, se generó a propuesta de las Autoridades de la Universidad Nacional de Trujillo, quienes a través de la identificación de la problemática que presenta la población académica, a razón de no contar con agua potable para consumo.

En tal sentido, se determinó realizar un proyecto de inversión pública para brindar el servicio de agua potable mejorando la calidad de vida de la población universitaria de la UNT, dotando de infraestructura y equipos de última generación que permitan mejorar este servicio, en beneficio de cada uno de los estudiantes, personal administrativo y otro.

En la actualidad existe servicio de agua, pero cabe indicar que no es agua potabilizada.

7. NOMBRE DEL PROYECTO

El proyecto de inversión pública ha sido denominado referencialmente: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"**.

Es preciso mencionar, que el producto final de la denominación del proyecto será determinado por el consultor, producto de análisis del diagnóstico y de los activos estratégicos de la unidad productora que se encuentran dentro de sus actividades para la elaboración del proyecto.

8. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

La intervención se realizará en la dependencia académica y administrativa de la Universidad Nacional de Trujillo, es decir en la Ciudad Universitaria de la UNT, Av. Juan Pablo II S/N.

9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

9.1. Objetivos Generales

- a) Contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica para que realice la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y media complejidad (Formato N°06-B) para el Proyecto de Inversión Pública **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, social y ambiental, las alternativas de solución para lograr el propósito del proyecto.
- b) Establecer el marco teórico y técnico que regirá en desarrollo del Termino de Referencia (TDR), así como las pautas de organización y requerimiento que los componentes demandarán a proyectar, los lineamientos generales del proyecto, los



procedimientos, limitaciones, exigencia, requisitos mínimos y alcances que regirán la elaboración del PIP.

9.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con la normatividad vigente en lo referente a los requisitos necesarios para un proyecto de universidades.
- Desarrollar un módulo de Datos Generales
- Desarrollar un módulo de Identificación
- Desarrollar un módulo de Formulación
- Desarrollar un módulo de Evaluación
- Desarrollar de acuerdo a las Metodologías específicas, Fichas técnicas sectoriales (Planilla electrónica).
- Desarrollar los estudios complementarios que formen parte de los componentes planteados en el proyecto, presentando una justificación técnica que será adjuntada en los anexos del proyecto.

10. OBJETIVO DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION

El objetivo que se pretende con la elaboración del proyecto es desarrollar alternativas de solución viable, que apunta a mejorar la calidad de agua, que sea apta y consumible para los seres humanos y analizar y determinar el tratamiento de aguas residuales, el cual debe ser planteada para la Ciudad Universitaria de Universidad Nacional de Trujillo, permitiendo reducir las enfermedades infecciones que puede ocasionar el consumo de agua subterránea.

11. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de la intervención a través de la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) es poder atender las necesidades que se presentan en la Universidad Nacional de Trujillo, lo que permita mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado que existen en la sede central de la UNT; además de garantizar la calidad de vida de los alumnos, docentes, administrativos y visitantes que hacen uso de las instalaciones de nuestra universidad.

12. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Elaboración del estudio de pre inversión mediante una Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B) del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, aplicando el instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.
- En el desarrollo de la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se deberá tomar en cuenta cada uno de sus módulos punto por punto ampliamente, es así que la elaboración de las causas – efectos – fines – medios y definición de las acciones, deben permitir identificar claramente los componentes propuestos del estudio de la infraestructura y cualquier otro que se considere de acuerdo al diagnóstico, sin ser limitantes para los criterios que emplee el consultor.
- Incluir todos los subprocesos requeridos para la elaboración del documento técnico viable como anexar toda la información cuantitativa que permitan sustentar las acciones que han establecido en las alternativas de solución viable de acuerdo al análisis del diagnóstico y la evaluación social.

13. CONTENIDOS MINIMOS DE LA FICHA TECNICA GENERAL (FORMATO N°06-B).

La ficha técnica general para los proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06), se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones





(Invierte.pe). Asimismo, el Equipo Técnico considerará todos los componentes establecidos según la normatividad vigente en el Sector Educación, especialmente en el nivel de educación superior Universitaria, así como también el Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobada mediante el Reglamento Nacional de Edificaciones.

La viabilidad se ajustará a los contenidos mínimos que establece la Normatividad vigente de Invierte.pe e incluirá obligatoriamente lo referido en el Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica (FT) General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad.

13.1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR:

- El trabajo se desarrollará en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo.
- El consultor deberá tener en cuenta que este proyecto contempla un estudio integral de dotación de agua y alcantarillado que proponga la solución más adecuada a las necesidades de saneamiento para la universidad. Dicha propuesta deberá proponer la captación de las aguas (Pozo Tubular), el cual será previamente estudiado y analizado para proponer alternativas de solución, redes de distribución y eliminación de aguas residuales.

13.2. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION (DE ACUERDO AL INVIERTE.PE).

Para la elaboración del Perfil, se deberán plantear y desarrollar las alternativas con mayor profundidad y con información primaria, con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio y la información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, así como reducir los riesgos para la decisión de inversiones.

La formulación de Perfil, se efectuará en el marco de la metodología y parámetros establecidos de acuerdo a los contenidos mínimos a nivel de estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión de la Directiva general de INVIERTE.PE.

En tal sentido el consultor debe tener en cuenta que el perfil deberá incluir el dimensionamiento hidráulico y estructural de la infraestructura prevista en la alternativa seleccionada, así como presupuesto detallado de las mismas, incluyendo para ellos metrados y análisis de precios unitarios.

El consultor deberá incluir lo concerniente a la Evaluación Ambiental Preliminar (EAP) para lo cual deberá consultar el artículo 5° de la RM N° 052-2012 – MINAN, Anexo 02. El consultor realizará encuestas sociales en el campo, sobre la base de una muestra estadísticamente representativa, debiendo incorporarse en el Anexo respectivo del Estudio, los resultados, la metodología y procedimientos seguidos, Dicha encuesta debe obtener los siguientes parámetros: densidad poblacional, cobertura de servicios, etc.

Se debe considerar todos los requerimientos técnicos (especificaciones, tipo de material a emplear, metrados, equipamiento, etc.) que garanticen la correcta ejecución y funcionamiento de agua y alcantarillado, tanto para las obras generales como secundarias.

13.3. RESUMEN EJECUTIVO.

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

A. Información general

- Nombre del PI, la localización (incluir mapa).
- La institucionalidad, especificando la UF.

B. Planteamiento del Proyecto

- Se señalarán los objetivos y medios fundamental del Proyecto.





- Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si las alternativas de solución son únicas se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda.

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

D. Análisis Técnico del PIP.

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar porque no se han considerado alternativas técnicas.

E. Costos del PIP

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

Se precisará el costo de inversión por estudiante y/o otros.

F. Evaluación Social

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del PI, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación.

Precisar los indicadores de rentabilidad social y mostrar ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo – eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la elección de alternativas.

G. Sostenibilidad del PI.

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que han adoptado.

Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento a partir de las fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, sea el caso.

H. Impacto ambiental

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado, de acuerdo a la normativa vigente.

I. Gestión del Proyecto

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

J. Marco Lógico

Incluir en el marco lógico de las alternativas seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.





13.4. ASPECTOS GENERALES

- Nombre del Proyecto
- Localización
- Órgano técnico responsable
- Participación de los involucrados
- *Población beneficiaria*
- *Otros*
- Marco de Referencia
- Antecedentes
- Descripción breve del proyecto u como se enmarca en los lineamientos de política sectorial funcional. Planes de desarrollo concertado con la Universidad en sistema de INVIERTE.PE.
- Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria.

13.5. IDENTIFICACION

- AREA DEL ESTUDIO Y AREA DE INFLUENCIA
 - o Área de estudio.
 - o Área de influencia
 - o Análisis de las características físicas que influirán en el diseño del proyecto, demanda y costos.
 - o Análisis de la disponibilidad del recurso hídrico en el área de estudio.
 - o Identificar los peligros que pueden incurrir en el área de estudio.
- DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
 - o Identificación de la Unidad Productora del servicio.
 - o Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable.
 - o Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado Sanitario.
 - o Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.
 - o Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de disposición sanitaria de excretas.
 - o Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
 - o Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
 - o Diagnóstico de Gestión Operativa del Servicio.
- DIAGNOSTICO DE LA POBLACION DEL AREA DE INFLUENCIA
 - o Características de la población de influencia
 - o Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual.
 - o Diagnóstico de Involucrados
- PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS
 - o Problema central
 - o Causas y efecto
- PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
 - o Objetivos del proyecto
 - o Medios Fundamentales y Fines
 - o Planteamiento de alternativas de solución
 - o Alternativa Única de solución.
- APOORTE AL CIERRE DE BRECHA Y VINCULACION AL INDICADOR
 - o Aporte al cierre de brecha de cobertura
 - o Aporte al cierre de brecha de calidad





13.6. FORMULACION Y EVALUACION

- **HORIZONTE DE EVALUACION**
- **ESTIMACION DE LA DEMANDA**

Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua potable y alcantarillado.

- a) Consumo
 - ✓ Dotación recomendada
 - ✓ Curva de demanda
 - ✓ Dotaciones de consumo de agua determinados a través de medidores testigo.

Estimación y proyección de la demanda de agua potable.

- ✓ Población actual
- ✓ Tasa de crecimiento poblacional.
- ✓ Densidad por pabellón.
- ✓ Cobertura de agua potable
- ✓ Número de conexiones
- ✓ Consumo de agua total por usuarios
- ✓ Demanda total de agua potable
- ✓ Perdidas físicas
- ✓ Demanda de producción de agua potable
- ✓ Demanda máxima diaria y demanda máxima horaria
- ✓ Demanda de almacenamiento y otros.

Estimación y proyección de la demanda de alcantarillado sanitario.

- ✓ Proyección de la población y estimación del número de usuarios del área del proyecto.
- ✓ Cobertura del alcantarillado
- ✓ Número de conexiones de los usuarios
- ✓ Flujo total de aguas residuales de usuarios
- ✓ Flujos totales de aguas residuales

Estimación de la demanda de disposición sanitarias excretas

- **ESTIMACION DE LA OFERTA**

Oferta de agua de la fuente y de los componentes del Sistema de Agua potable

- ✓ Cuantificar el caudal disponible de la fuente (Estudio Hídrico).
- ✓ Capacidad de diseño y operación de los componentes de agua potable.

Oferta de Saneamiento

- ✓ Capacidad de diseño y operatividad de los componentes del sistema de saneamiento.
- ✓ Caudal de los emisores

Optimización de la oferta existente

- ✓ Aplicación de medidas menores de corto plazo de ejecución
- ✓ Aplicación de medidas de detección y control de fugas de agua en la infraestructura existente.
- ✓ Mejora de la gestión del agua.

- **BALANCE DE LA OFERTA – DEMANDA**

Balance oferta demanda a nivel de componentes principales

- ✓ Sistema de agua potable
- ✓ Sistema de alcantarillado

- **DESCRIPCION DE ALTERNATIVAS**

Elementos de los sistemas de Saneamiento

- a) Agua Potable





- ✓ Captación
- ✓ Planta de tratamiento
- ✓ Línea de conducción
- ✓ Línea de impulsión
- ✓ Reservorio de regulación y almacenamiento
- ✓ Línea de aducción
- ✓ Línea de distribución
- ✓ Conexiones

- b) Alcantarillado
- ✓ Conexiones
 - ✓ Redes colectoras
 - ✓ Planta de tratamiento
 - ✓ Otros

- **CRITERIOS PARA EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE LAS ALTERNATIVAS**

- a) Estudios básicos
- ✓ Estudio de suelos a nivel de anteproyecto
 - ✓ Levantamiento topográfico
 - ✓ Estudio Hidrológico e hidrogeológico de la fuente o fuentes analizadas
 - ✓ Estudio acuífero
 - ✓ Análisis físico químico y bacteriológico de las fuentes.
 - ✓ Encuesta socioeconómica
- b) Componentes del proyecto
- ✓ Infraestructura
 - ✓ Gestión Administrativa de la entidad
 - ✓ Educación sanitaria
- c) Periodo de diseño
- d) Gestión de riesgos y desastres
- ✓ Exposición
 - ✓ Fragilidad
 - ✓ Resiliencia
- e) Dimensionamiento del proyecto y elementos del sistema
- ✓ Perdidas físicas
 - ✓ Producción de agua potable
 - ✓ Demanda máxima diaria y demanda máxima horaria
 - ✓ Volumen de almacenamiento
- f) Diseño hidráulico y estructural

- **DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS**

Describe las alternativas propuestas, precisando el tamaño, localización, tecnología, monto de la inversión, diseño organizacional para la Operación y Mantenimiento, rentabilidad Social.

- **COSTOS DEL PROYECTO**

Costos de inversión a precios de mercado
Costos de Inversión a precios de Mercado según Tipo de servicio
Costos de la situación SIN proyecto a precios de mercado

- ✓ Costos de operación
- ✓ Costos de mantenimiento

Cronograma de ejecución física
Cronograma de ejecución financiera





- **COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES A PRECIOS DE MERCADO.
- **EVALUACION SOCIAL**
- **BENEFICIOS SOCIALES**
Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios.
Estimación de los beneficios de los nuevos y antiguos usuarios.
- **COSTOS SOCIALES**
Costos de la inversión a precios sociales
Costos de la inversión a precios sociales por tipo de servicio.
- **COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS SOCIALES**
- **ESTIMACION DE INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL**
Evaluación Social Costo beneficio
Evaluación social costo efectividad.
- **COSTO PER CAPITA POR SISTEMAS**
- **SOSTENIBILIDAD**
Cálculo de la Tarifa Media a Largo Plazo
Responsable de la Operación y mantenimiento con su respectiva acta de compromiso.
- **MODALIDAD DE EJECUCION Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
- **GESTION INTEGRAL DE RIESGOS**
- **IMPACTO AMBIENTAL**
- **RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LOGICO**
- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- **ANEXOS**
Plano de ubicación
Plano de ubicación de las estructuras
Plano de planta de detalle de cada elemento
Documentos sustentatorios
Planilla de metrados
Análisis de precios unitarios
Estudios básicos según anexos
Panel fotográfico.

14. PRINCIPALES ACTIVIDADES E LA FICHA GENERAL

Para la elaboración de la Ficha Técnica General, se deberá desarrollar las siguientes actividades:

actividades.																
Módulos de la Ficha	Actividades de cada modulo	Cronograma													Hitos de Supervisión y Evaluación	
		Semanas														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN	1. Nombre del Proyecto, responsabilidad Funcional, lineamientos a una brecha prioritaria e institucionalidad.	x													Evaluación del informe respecto al módulo de Datos generales e Identificación conteniendo los	
	2. Área de estudio/área de influencia.	x														
	3. Unidad productora.	x														
	4. Problema / Objetivos.	x	x													



Módulos de la Ficha	Actividades de cada modulo	Cronograma													Hitos de Supervisión y Evaluación
		Semanas													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	5. Alternativas de solución.			x	x										anexos e información que sustente el mismo.
FORMULACIÓN	6. Horizonte de evaluación.					x									Evaluación del informe respecto al módulo de
	7. Brecha del servicio.					x	x	x	x						Formulación
	8. Análisis Técnico.							x	x	x	x				conteniendo los anexos e información que sustente el mismo
	9. Costos.										x				
EVALUACIÓN	10. Evaluación social.											x	x		Evaluación del informe respecto al módulo de
	11. Sostenibilidad.												x		Evaluación
	12. Gestión.												x		conteniendo los anexos e información que sustente el mismo
	13. Impacto ambiental.												x		
	14. Marco Lógico y Conclusiones													x	Evaluación de la Ficha Técnica General consolidada
	15. Entrega de la Ficha Técnica General para Proyectos de baja y media complejidad (Formato N° 06-B)														x

15. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACION DE INFORMACION

El profesional que elabore el estudio de pre inversión se rige al siguiente esquema de trabajo

a) 1° Fuentes de Información:

Para esta etapa la información será de primera mano, recogido insitu y complementario con información secundaria de la fuente que considere pertinente.

b) 2° Recopilación de Información

El profesional señalara y sustentara con instrumentos de apoyo y recopilación de información, estas serán aplicadas directamente a los involucrados del proyecto, para ello hará uso de una encuesta socioeconómica sectorial.

Para ello deberá visitar el área de influencia del proyecto, para generar talleres con metodologías participativas de fin de lograr a fin de lograr el diagnostico, percibir el problema y así como en los aspectos en el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, etc. Para esto deberá hacer uso de la metodología para identificación, formulación y evaluación del PI de acuerdo al contenido mínimo del estudio de PRE-INVERSION a nivel de perfil para proyectos de inversión.

Por las visitas y actividades de campo el consultor presentara una constancia de visita, debidamente revisara por el responsable de la Unidad Formuladora.

16. INFORMACION A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, proporcionará al consultor toda la información relacionada al requerimiento, además de proporcionar un bosquejo de la distribución de las redes de agua potable, que permita un mejor desarrollo de los procesos de





elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).

Asimismo, esta Unidad proporcionará todo el apoyo para el desarrollo de las actividades que conciernen coordinaciones con las diferentes oficinas académicas y administrativas de la UNT.

17. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PI.

17.1. PERFIL DEL CONSULTOR

- ✓ El presente tiene por objeto la contratación de una Persona Natural o Jurídica (EL CONSULTOR) con RNP de Consultoría en Servicios.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar con su equipo técnico, que le permita desarrollar todas las actividades de gabinete y de campo, para cumplir eficientemente sus obligaciones y con todos los requerimientos indicados en el numeral 13.- "CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL (FORMATO N°06-B)" del presente TDR, para la elaboración del Estudio de Pre-inversión.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ✓ EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en el estudio durante los siguientes (03) años, de acuerdo a la Ley de contrataciones Ley N°30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de su evaluación y/o priorización en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informará las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y/o penales.
- ✓ La UNT, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

17.2. ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES.

Para la elaboración de la Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) será necesario contar con un equipo multidisciplinario, ello le permitirá analizar, estructurar y desarrollar los aspectos técnicos de la idea de inversión del Proyecto de Inversión Pública.

El equipo profesional que labore en la consultoría deberá estar debidamente COLEGIADO y HABILITADO, además de experiencia en formulación de proyectos de inversión pública.

El equipo deberá estar integrado por los siguientes profesionales:

✓ JEFE DE PROYECTO:

- Ingeniero civil y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero hidráulico, Colegiado y habilitado.
- Contar con experiencia mínima de TREINTA (30) MESES como jefe y/o proyectista en estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general y contar con experiencia mínima de SEIS (06) MESES en proyectos





de Agua potable y/o alcantarillado iguales o similares: Mejoramiento y/o ampliación de redes de agua potable, redes de alcantarillado y conexiones domiciliarias lo cual lo acreditará mediante copias simples o constancias y/o certificados y/o contratos con conformidad.

- La experiencia requerida antes descrita será considerada a partir de la colegiatura.

✓ **ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO**

- Ingeniero civil y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero hidráulico, Colegiado y habilitado.
- Contar con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES como proyectista en estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos de saneamiento iguales o similares: Mejoramiento y/o ampliación de redes de agua potable, redes de alcantarillado y conexiones domiciliarias, lo cual se acreditará mediante copias simples de constancias y/o certificados y/o contratos.
- La experiencia requerida antes descrita será considerada a partir de la colegiatura.

✓ **ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS**

- Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, Colegiado y habilitado.
- Contar con experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES como proyectista en estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general y contar con experiencia mínima de SEIS (06) MESES en proyectos de Agua potable y/o alcantarillado iguales o similares: Mejoramiento y/o ampliación de redes de agua potable, redes de alcantarillado y conexiones domiciliarias lo cual lo acreditará mediante copias simples o constancias y/o certificados y/o contratos con conformidad.
- La experiencia requerida antes descrita será considerada a partir de la colegiatura.

✓ **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**

- Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado
- Contar con experiencia mínima DIECIOCHO (18) MESES como especialista en la elaboración de metrados, análisis de costos y presupuestos en proyectos en general, lo cual se acreditará mediante copias simples de constancias y/o certificados y/o contratos con conformidad.
- Capacitación en: Costos y Presupuestos S10.
- La experiencia requerida antes descrita será considerada a partir de la colegiatura.

✓ **ECONOMISTA**

- Economista y/o ingeniero económico, Colegiado y habilitado.
- Contar con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES como especialista en formulador y/o evaluador y/o responsable y/o responsable de la Unidad Formuladora en el marco de SNIP y/o INVIERTE.PE.
- Capacitación en: Especialización en Formulación de Proyectos de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión – INVIERTE.PE.





- La experiencia requerida antes descrita será considerada a partir de la colegiatura.

El consultor deberá poseer sus equipos propios y/o alquilados de tal manera que se indique que se cumplirá con la disponibilidad de los equipos necesarios para la elaboración del Proyecto de Inversión, siendo verificados por entidad correspondiente.

18. PLAZO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad será elaborada en un plazo de hasta noventa (90) días calendario, según el cronograma adjunto al presente. Cabe destacar que durante todo el proceso de ejecución contractual para la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se realizará una supervisión permanente por parte de los especialistas de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, a fin de asegurar la calidad de los productos a ser entregados por el consultor y generar un proceso de retroalimentación constante, que permita cumplir con los plazos establecidos.

En tal sentido, la consultoría contará con los siguientes hitos durante su período de ejecución contractual:

Productos Entregables	Descripción	Plazo
Producto N° 01	Módulo N°01: Datos Generales e Identificación	Hasta los veinticinco (25) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 02	Módulo N°02: Formulación	Hasta los setenta (70) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 03	Módulo N°03: Evaluación	Hasta los ochenta y cuatro (84) días calendario suscrito del contrato.
Producto Final	Ficha Técnica General Completa	Hasta los noventa (90) días calendario suscrito del contrato.

19. PRODUCTOR A ENTREGAR

Entregable	Plazo	Contenido	Responsable de Evaluación
Primer Producto	Hasta los veinticinco (25) días calendario de suscrito el contrato	<p>Módulo N°01: Datos Generales e Identificación. Debe contener las actividades a desarrollar durante la Consultoría debidamente detallado y calendarizado. Asimismo, el consultor responsable deberá presentar a los especialistas que formarán parte de su equipo de trabajo ante la Unidad Formuladora de la UNT, a fin de establecer las coordinaciones de manera permanente en aras del cumplimiento de los plazos establecidos para la culminación del estudio.</p> <p>El módulo N°01 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos Generales <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del proyecto ✓ Responsabilidad funcional y Tipología del proyecto 	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



Entregable	Plazo	Contenido	Responsable de Evaluación
		<p>✓ Alineamiento y contribución al cierre de una brecha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación. <ul style="list-style-type: none"> a) Área de estudio / área de influencia b) Unidad productora c) Problemas / objetivos d) Alternativas de solución <p>Además, deberá contener los siguientes informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Documentos de Coordinación: Actas de reunión con Los beneficiarios directos del proyecto. • Informe de diagnóstico relacionado a con el agua potable que posee la Universidad Nacional de Trujillo. • Informe de resultados y Presentación de los instrumentos de recolección de información: Entrevistas y/o encuestas y/o otros • Imágenes y/o fotos. • Estudios complementarios (estudio de suelos, entre otros que puedan justificar la intervención). • Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberá ser presentado de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Segundo Producto	Hasta los setenta (70) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°02: Formulación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondiente a FORMULACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR.</p> <p>El módulo N°02 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horizonte de Evaluación • Brecha del servicio <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definición y caracterización del servicio ✓ Análisis de la demanda del servicio ✓ Análisis de la oferta del servicio ✓ Brecha del servicio • Análisis Técnico <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis del Tamaño ✓ Análisis de localización ✓ Análisis de la tecnología 	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



Entregable	Plazo	Contenido	Responsable de Evaluación
		<ul style="list-style-type: none"> Costos <ul style="list-style-type: none"> ✓ Costo de ejecución física de las acciones ✓ Costo de reinversiones ✓ Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto ✓ Cronograma de inversiones de metas financieras ✓ Cronograma de metas físicas <p>Además, deberá contener los siguientes estudios e informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva de la infraestructura. Elaboración de costos y presupuesto: Resumen General de presupuesto, desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, costos desagregados de expediente técnico, costos desagregados del costo de control concurrente (de ser el caso) y cronograma de ejecución. Análisis de costos por componente debidamente sustentado. Elaboración del ante proyecto de la distribución de las redes de agua y alcantarillado y otros que considere adecuados. Lista de equipos para mejorar el sistema de agua potable. Lista de capacitaciones (de considerarse en el proyecto) Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberá ser presentado de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Tercer Producto	Hasta los ochenta y cuatro (84) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°03: Evaluación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondientes a la EVALUACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR:</p> <p>El módulo N°03 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación social <ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores de rentabilidad social Sostenibilidad 	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



Entregable	Plazo	Contenido	Responsable de Evaluación
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto ✓ Gestión integral de riesgos • Gestión del proyecto <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de implementación ✓ Modalidad de ejecución de proyecto ✓ Fuente de financiamiento ✓ Requerimientos institucionales y/o normativos • Impacto Ambiental <ul style="list-style-type: none"> ✓ Matriz de impacto ambiental • Conclusiones <p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Formato N° 06-B debidamente llenado incluyendo los anexos propios del formato, en versión digital y físico. <p>El producto y sus anexos deberá ser presentado de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Producto Final	Hasta los noventa (90) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Ficha Técnica General Completa, la misma que consolidará los entregables del Módulo N°01: Datos Generales e Identificación, Módulo N°02: Formulación y Módulo N°03: Evaluación.</p> <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p> <p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo del proyecto, conforme al apéndice del Anexo N° 07 • Todos los anexos que considere la Ficha Técnica General en la sección N° 17: Anexos <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.

Los productos N° 1, 2 y 3 presentados por el Consultor, serán revisadas y analizados por los especialistas de la Unidad Formuladora de la UNT, si en caso existieran observaciones o exigencias de mayor detalle, teniendo el consultor un plazo máximo de 10 días calendario (los que no se contabilizarán del total del plazo del servicio) para el levantamiento de las observaciones y presentar el producto respectivo.

En caso de no encontrarse alguna observación al producto, la Unidad Formuladora tendrá un plazo máximo de 04 días hábiles para comunicar al consultor la conformidad técnica del producto presentado.



De proseguir el consultor con errores o no absuelva adecuadamente las observaciones alcanzadas, la Entidad (Universidad Nacional de Trujillo) procederá con asignar las penalidades respectivas por día a partir de esa fecha o estará en su derecho de resolver el contrato. Es de resaltar que a la Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad completa se deberá anexar todas las fuentes de información y/o referencia que sustenten lo desarrollado en el contenido del estudio, así como todos los documentos que garanticen la sostenibilidad de la intervención a ejecutar

20. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION:

Una vez concluido cada uno de los productos referentes a la elaboración de la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, será revisado por los especialistas de la Unidad Formuladora de la UNT, quienes validarán toda la información contenida en cada uno de los productos.

Luego de las revisiones correspondientes, se realizarán reuniones de trabajo (evaluación concurrente) para la revisión de los contenidos. Se levantará el acta de la reunión donde se consignará la conformidad de contenidos suficientes si es pertinente, la cual estará firmada por el responsable de la Unidad Formuladora de la UNT.

21. MECANISMOS DE SUPERVISION Y RESPONSABLE

La Supervisión Técnica del presente servicio de consultoría, estará a cargo del responsable de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, el mismo que intervendrá durante todo el proceso de la elaboración del estudio de pre inversión, es decir en el desarrollo de las actividades señaladas en estos términos de referencia, para lo cual supervisará y evaluará los avances presentados por el consultor, y sugerirá algunas recomendaciones para la formulación del proyecto.

Funciones de la Supervisión Técnica

- ✓ Verificar y vigilar el cumplimiento del término de referencia en la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).
- ✓ Sostener reuniones de trabajos con el consultor y su equipo técnico en el desarrollo de las actividades para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- ✓ Coordinar y supervisar la elaboración Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- ✓ Hacer llegar las observaciones referentes a aspectos metodológicos, cálculos, entre otros de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de ser el caso, al Consultor en forma oportuna.
- ✓ Ingresar la Información del Estudio al Banco de Inversiones, en el formato que corresponda.

22. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

El costo aproximado para la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad del presente Proyecto de Inversión Pública será estimado de acuerdo al estudio de mercado realizado por el Órgano encargado de las contrataciones (Unidad de Abastecimientos de la UNT), con el fin de determinar el valor referencial de la contratación.

Asimismo, el Cronograma de pagos que se efectuarán al consultor responsable de la formulación del estudio de pre inversión será el siguiente:

Productos Entregables	Porcentaje de Pago	Condición
Producto N° 1	20%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.



Productos Entregables	Porcentaje de Pago	Condición
Producto N° 2	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto N° 3	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto Final	30%	Con el informe técnico de aprobación del producto final por parte de la Unidad Formuladora UNT.

23. PENALIDADES

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones, establece:

Capítulo IV: Incumplimiento del Contrato

Artículo 161°.- Penalidades

"... 161.2. La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos tipos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse..."

Artículo 162°.- Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá el siguiente valor:

- e) Para plazos menores o iguales a sesenta (90) días, para bienes servicios en general, consultorías y ejecución obras $F = 0.40$.

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso..."

Artículo 163°.- Otras penalidades

163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.2. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora.



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Cuando presente los entregables sin la firma y sello del especialista del proyecto y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica.	0.2 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora.
3	No cuenta con habilidad vigente del personal clave en los tres (3) primeros días de iniciado la ejecución del servicio (aplicable para cada profesional).	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Unidad Formuladora.

Artículo 164°.- Causales de resolución

164.1. La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos en que el contratista:

Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o

Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

A continuación, se muestran las responsabilidades del consultor durante el periodo de ejecución contractual:

- El Consultor será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- El servicio será brindado por una persona natural o jurídica que responderá a las características técnicas mínimas señaladas de la consultoría especializada.
- El Consultor presentará los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- Considerar todo lo necesario para la correcta y completa ejecución del estudio de pre inversión.
- En casos que se incluya estudios de campo, el consultor deberá informar a la entidad la fecha en que los iniciará, así como ubicación, teléfono y nombre de la persona responsable de los trabajos, para que se programen las visitas de supervisión por parte de la dependencia al lugar correspondiente.
- Plazos para el levantamiento de las observaciones, el consultor tiene la obligación de levantar dichas observaciones en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la notificación.
- El pago de los servicios del Consultor, será previa aprobación y conformidad de los productos entregables por parte de la Unidad Formuladora de la UNT.
- El Consultor deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.
- La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital y física (impresa), de acuerdo al Cronograma establecido.
- En cada una de las reuniones de trabajo que se programen durante el periodo de ejecución contractual, el consultor será responsable de realizar una presentación en formato Power Point o afines, el cual permita visualizar a los participantes los avances en el desarrollo de la consultoría.
- EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los estudios durante los siguiente (03) años de acuerdo a la ley de contrataciones 30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de





su evaluación y/o priorización al momento en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informará a las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y penales.

25. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada

- Documentos estrictos en formato A4, debidamente presentados en (01) original y (02) copias firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, se entregará además CD conteniendo la información escrita (procesador de textos, hoja de cálculo y otros), la Ficha Técnica digitalizada en programa CAD o en hoja de cálculo, fotos y documentación sustentatorios.
- El presupuesto debe ser presentando de un (01) original y dos (02) copias firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, en software compatible con S10 base de datos (Backup) de las hojas de cálculo, en forma digitalizada.
 - Presupuestos separados por partidas y con precios unitarios, indicando costo directo, gastos generales e impuestos.
 - Desagregado de expediente técnico, supervisión, gastos generales y liquidación de obra.
 - Presupuesto por componentes
 - Presupuesto de estructuras, redes y otros por metro cuadrado.
 - Cronograma de ejecución de obra por m2.
 - Cronograma valorizado por mes y tiempo de ejecución de obra.
- El consultor deberá entregar la Ficha técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad a la Unidad Formuladora de Proyectos en el correspondiente anillado, espiralado o Folder de Palanca
- Los planos deberán ser presentados en tamaños de hoja A3, A2 y/o A1, según la escala de visualización de los detalles.
- Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el consultor Externo y por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad y entrega digitalizada en CD en todos los formatos de Software utilizados.
- El consultor será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en el presente Terminó de Referencia, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el Cronograma de plan de trabajo. Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de partes de la Oficina de Planeamiento y presupuesto hasta las 2:30pm del día indicado de presentación.





ANEXO N° 01

Los anexos considerados deberán ejecutarse de acuerdo a lo siguiente:

1. Estudio de suelos (Geotécnico)

EL CONSULTOR presentara el volumen correspondiente al Estudio de suelos que incluye, como mínimo:

- ✓ Descripción y objetivo
- ✓ Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✓ Características del proyecto.
- ✓ Investigaciones realizadas
- ✓ Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología
- ✓ Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural, muestreos y registros de exploración.
- ✓ Clasificación de suelos.
- ✓ Perfiles estadígrafos
- ✓ Descripción de la conformación del subsuelo del área de estudio (especificando para cada de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✓ Análisis de la Cimentación
- ✓ Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✓ Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando cada para una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✓ Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✓ Aspectos sísmicos
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones
- ✓ Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios reconocidos (de preferencia laboratorios acreditados por INDECOPI).

El Estudio de Suelos debe ser presentados para ser revisados por la Unidad Formuladora quien podrá dar la conformidad.

2. Levantamiento topográfico:

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante la estación total digital por coordenadas geográficas y de UTM y a un BM oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas niveladas a su fin, como se indica a continuación:

- ✓ En los planos de planimetría, EL CONSULTOR mostrara la ubicación de las obras Generales y Secundarias del sistema, indicando los trazos correspondientes.
- ✓ Trazo de las líneas proyectadas y existentes, vista en planta a escala 1/500 y 1/250 con curvas de nivel cada 1.00 m. Se indicará la información superficial encontrada como: accesos, árboles y otros, que se consideren convenientes acotadas y referidas a puntos notables.
- ✓ Los perfiles longitudinales se dibujarán, a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/250 incluyendo ubicación de cruces e interferencias de redes de agua. Eléctricas. Etc., para consideradas en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.
- ✓ Los planos topográficos, del estudio a nivel de perfil serán dibujados a través del Software AutoCAD y serán entregados en DWG.
- ✓ Se deberá realizar una cartografía de la ciudad universitaria con información de cada uno de los pabellones, además de incluir los nuevos pabellones.
- ✓ El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente documentadas que servirán para el control vertical y se establecerá los BM's.
- ✓ Planos impresos en A1.
- ✓ Todos los detalles se presentarán en un informe específico del estudio topográfico incluyendo planos, informe y otros en CD.



3. Certificado del CIRA

En concordancia a los artículos 22° y 30° de la Ley general del patrimonio cultural de la nación (Ley N° 28296), el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), es el documento mediante el cual el ministerio de cultura se pronuncia oficial y técnicamente en relación al contenido al contenido o no de vestigios arqueológicos en un terreno. Por ello el consultor deberá anexar este documento de manera obligatoria como sustento al estudio de preinversión.

4. Estudio Ambiental Preliminar

Para realización del estudio, rige los siguientes contenidos mínimos, con lo establecido en el RM 052-2012 MINAN – ANEXO N°02 y en la Ley del Sistema de Evaluación Ambiental.

5. Estudio de calidad de agua de la fuente existente

Se elaborará un estudio de calidad de agua según los parámetros de calidad exigidos por las normas vigentes para agua potable Resolución del Consejo Directivo N° 039-2019-SUNASS-CD, Resolución Ministerial N°908-2014/MINSA, Directiva Sanitaria N° 132-MINSA/2021/DIGESA, Decreto Supremo N° 004-2017-MINAN y otros relacionados; así como las pruebas complementarias que sean necesarios, como parte de la evaluación de los pozos, deberá evaluarse las condiciones actuales de operación y mantenimiento, las capacidades del personal y las deficiencias de equipamiento dentro de las plantas. Además, se debe realizar un estudio acuífero, para estudiar donde se puede encontrar otras fuentes de agua dentro de la ciudad universitaria y poder satisfacer la demanda actual y futura.

Para la ejecución del presente estudio, el CONSULTOR, deberá presentar su propuesta de ejecución a la Unidad Formuladora de Proyectos.

6. Estudios hidrogeológicos para determinación de diferentes fuentes.

Para el desarrollo de este informe el consultor tendrá en cuenta los siguientes contenidos mínimos, además de incluir los que a criterio contribuyan en mejorar el estudio:

- I. Generalidades
 - 1.1. Antecedentes
 - 1.2. Objetivo del estudio
 - 1.3. Localización y descripción del área
- II. Métodos de trabajo
 - 2.1. Actividades de campo
 - 2.2. Actividades de gabinete
- III. Geología
 - 3.1. Fisiografía
 - 3.2. Geomorfología
 - 3.3. Estratigrafía
 - 3.4. Geología Estructural
- IV. Hidrogeología
 - 4.1. Unidades hidrogeológicas
 - 4.2. Acuíferos de agua
- V. Exploración geofísica
 - 5.1. Generalidades
 - 5.2. Fundamentos básicos
 - 5.3. Características del equipo empleado.
 - 5.4. Interpretación de los resultados
 - 5.5. Características y descripción de perfiles geofísicos
- VI. Integración y correlación de resultados
- VII. Resumen
- VIII. Conclusiones y recomendaciones
 - 8.1. Conclusiones
 - 8.2. Recomendaciones



- IX. Anexos
- 9.1. Planos
 - 9.2. Secciones
 - 9.3. Perfiles geofísicos
 - 9.4. Tablas de sondeo y curvas logarítmicas
 - 9.5. Panel topográfico
 - 9.6. Ubicación de nuevos pozos subterráneos según estudio.

ANEXO N° 02

1. PLAN DE TRABAJO

Para la elaboración del plan de trabajo, el consultor deberá considerar los siguientes puntos:

- ✓ Revisión correspondiente de la información disponible para la elaboración del estudio inversión, además de la revisión y análisis del proyecto de inversión planteado inicialmente.
- ✓ Criterios de formulación del perfil de acuerdo a los contenidos mínimos estipulados. Para el efecto el consultor debe considerar que es de su responsabilidad la elaboración integral de la totalidad de cálculos, estudios y documentación que fuese necesario en los siguientes componentes:

Agua Potable

- Captación
- Planta de tratamiento de agua potable
- Línea de conducción
- Línea de impulsión (estación de bombeo)
- Reservorio
- Línea de aducción
- Línea de distribución
- Conexiones domiciliarias

Alcantarillados

- Redes colectoras
- Interceptores
- Planta de tratamiento
- Conexiones domiciliarias

- ✓ El consultor también es responsable de que el diseño de las instalaciones necesarios para el correcto funcionamiento de la estación de bombeo para la línea de impulsión del sistema de agua potable, el mismo que presentara el sustento necesario como, planos, memorias de cálculo, etc.
- ✓ Describir las etapas, procesos y actividades a realizar detallando brevemente la estrategia o metodología de trabajo.
- ✓ Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración del perfil expresado en un gráfico de GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los presentes términos de referencia.

De acuerdo a lo indicado en los términos de referencia, deberá añadirse la constancia inicial de visita a campo debidamente acreditada.





ANEXO N° 03

1. PRESENTACION DE INFORMES Y FORMATO DE ESTUDIOS
CONTENIDO DE LOS INFORMES

El consultor presentara los informes del perfil en documentos impresos y en medios magnéticos, de la siguiente forma:

1.1. Documento Impreso

Un (01) original completo a la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.

Cada uno de los profesionales, integrantes de la propuesta técnica del Consultor, indicando el N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo deberán sellar y firmar las páginas de los informes impresos que le corresponde según la especialidad. El responsable del estudio, sella y firma en la totalidad.

EL consultor debe presentar a la Unidad Formuladora dos (02) juegos adicionales completos de la versión aprobadas, debidamente sellada y firmada. El jefe del estudio y el jefe de la Entidad deberán firmar todas las páginas del perfil (textos, cuadros, croquis, esquema, planos, etc.) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

1.2. Documentos digitales

El consultor adjuntara el correspondiente juego de CD's o DVD no degradables ordenado y conteniendo todo lo impreso, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmado/visado por el consultor y jefe de proyecto.

En cualquiera de los casos, el juego del CD's o DVD, debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos editables en Word, Excel, AutoCAD, S10 y otros, constancias, certificados, encuestas, etc. Las hojas de cálculo deben presentarte sin clave, ni protección de celdas.

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

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	7. JEFE DE PROYECTO Contar con experiencia mínima de TREINTA (30) MESES como jefe y/o proyectista en estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general; y contar con experiencia mínima de SEIS (06) MESES en proyectos de Agua potable y/o alcantarillado iguales o similares: Mejoramiento y/o ampliación de redes de agua potable, redes de alcantarillado y conexiones domiciliarias.
	8. ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO Contar con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES como proyectista en estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos de saneamiento iguales o similares: Mejoramiento y/o ampliación de redes de agua potable, redes de alcantarillado y conexiones domiciliarias.
	9. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Contar con experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES como proyectista en estudios de



preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general; y contar con experiencia mínima de **SEIS (06) MESES** en proyectos de Agua potable y/o alcantarillado iguales o similares: Mejoramiento y/o ampliación de redes de agua potable, redes de alcantarillado y conexiones domiciliarias.

10. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO

Contar con experiencia mínima **DIECIOCHO (18) MESES** como especialista en la elaboración de metrados, análisis de costos y presupuestos en proyectos en general.

11. ECONOMISTA

Contar con experiencia mínima de **VEINTICUATRO (24) MESES** como especialista en formulador y/o evaluador y/o responsable y/o responsable de la Unidad Formuladora en el marco de SNIP y/o INVIERTE.PE.

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

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. **JEFE DE PROYECTO**
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Hidráulico, Colegiado y habilitado.
2. **ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO**
Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Hidráulico, Colegiado y habilitado.
3. **ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS**
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, Colegiado y habilitado.
4. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**
Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.
5. **ECONOMISTA**
Economista y/o ingeniero económico, Colegiado y habilitado.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 371,885.80 (TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 90/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROYECTOS O IOARR EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE O SNIP.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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".



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

- *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 documentalente, 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:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 516,508.10 (QUINIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS OCHO CON 10/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROYECTOS O IOARR EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE O SNIP.</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 >= [516,508.10]¹⁷: [80] puntos</p> <p>M >= [454,527.10] y < [516,508.09]: [75] puntos</p> <p>M > [371,885.80]¹⁸ y < [454,527.09]: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[15] 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>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>El Postor debe desarrollar una metodología de trabajo que le permita cumplir con los Términos de Referencia.</p> <ul style="list-style-type: none">- Punto 1: Definiciones y generalidades del Proyecto.- Punto 2: Descripción de cada uno de los instrumentos teniendo en cuenta la problemática previa indicada en los Términos de Referencia y a la vez relacionar con el ANEXO N° 02 "Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para la recopilación de la información.- Punto 3: Procedimiento de trabajo y diagrama de flujo de la metodología de manera detallada y clara.- Punto 4: Descripción detallada de la metodología empleada durante las actividades a realizar, destacando la participación del personal técnico para cada actividad, indicando el plazo inicial y final de cada una de ellas y el número de días. Así mismo indicar que actividades son de fuente primaria y secundaria respectivamente.- Punto 5: Matriz de asignación de responsabilidades del personal clave de manera detallada.- Punto 6: Cronograma de calendario de actividades (Diagrama de GANT), debe coincidir con el PUNTO N° 04 y con el plazo de cada uno de los entregables a presentar indicados en el TDR.- Punto 7: Mecanismo de control de calidad y seguridad referente a la elaboración del Estudio de pre Inversión es decir (Infraestructura, equipos y otros) que se considere en el proyecto.- Punto 8: Memoria descriptiva que evidencie el conocimiento a nivel de idea del Proyecto e indicar la identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para elaborar el Estudio de Pre Inversión. <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 [15] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[05] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[05] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTO Acreditar una capacitación mínima de 100 horas lectivas en identificación COSTOS Y PRESUPUESTOS S10.2. ECONOMISTA	<p>Más de 100 horas lectivas para cada profesional técnico: [05] puntos</p>



	<p>Acreditar una capacitación como mínima de 100 horas lectivas en identificación, formulación, evaluación de proyectos de inversión en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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 PAGO²⁰

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], 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 ACCESORIAS²¹

"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 ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL



CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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 CONTROVERSIAS²³

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].

²³ 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 Digitales²⁴.



²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁵		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.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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 POSTOR²⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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





Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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.



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

• *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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 empresa³⁶ 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.

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA
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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

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.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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.

