

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 010-2023-UNFV**

PRIMERA CONVOCTORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
REALIZAR EL ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y
MERCADO OCUPACIONAL PARA (25) PROGRAMAS DE
ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO
VILLARREAL – UNFV**

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.

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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)



Presidente Titular
Roberto Esparza Silva



Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo



Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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 realizan 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 accesoria, 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

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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.


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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 FEDERICO VILLARREAL
RUC N° : 20170934289
Domicilio legal : CALLE CARLOS GOZALES N° 285 – URB. MARANGA – SAN MIGUEL
Teléfono: : 748-0888 – ANEXO 8309
Correo electrónico: : Opas.ocisa@unfv.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Consultoría para realizar el Estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios de la Universidad Nacional Federico Villarreal – UNFV.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando de Aprobación de Expediente N° 026-2023-OASG-UNFV el 13 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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/. 5.00** (Cinco con 00/100 soles) en cualquier caja periférica de la UNFV (de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:45 horas, de lunes a viernes) o en cualquier agencia del Banco de Comercio con el Código 81421 a nombre de la Universidad Nacional Federico Villarreal y podrán recogerse en la Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Calle San Marcos N° 351, Pueblo Libre – Lima, solo están permitidos los medios de pago antes indicados.

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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Resolución Rectoral N° 1270-2023 - UNFV, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2023 de la UNFV.
- Resolución Rectoral N° 1358-2023-UNFV, designación del Comité de Selección para el presente procedimiento.
- Memorando de Aprobación de Expediente N° 026-2023-OASG-UNFV, aprobación de expediente de contratación.
- Oficio N° 1226-2023-OCPL-UNFV, Certificación Presupuestal para el presente procedimiento de selección.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-257443
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 0018-000000000257443-02

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmén Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

- f) 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.

Advertencia

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

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

Importante

- 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.*

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.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Calle San Marcos N° 351 – Pueblo Libre.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

- El primer pago será por el 30% del monto total del contrato, a la culminación y aprobación del primer entregable y previa emisión de conformidad del servicio suscrito por el responsable de la Consultoría y el funcionario responsable del área usuaria.
- El segundo pago será por el 70% del monto total del contrato, a la culminación y aprobación del segundo entregable y previa emisión de conformidad del servicio suscrito por el responsable de la Consultoría y el funcionario responsable del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Central de Calidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes de consultoría (entregables) que deberán ser presentados en tres (3) ejemplares por cada programa de estudios: Dos (2) ejemplares en original y físico debidamente visado por el Responsable de la Consultoría; y un (1) ejemplar en formato digital. Cabe mencionar que un ejemplar físico será derivado a la Oficina correspondiente para efectos del pago.
- Una vez aprobado los informes, se suscribirán las actas correspondientes entre el responsable de la Consultoría y el funcionario responsable del área usuaria

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Calle San Marcos N° 351, Pueblo Libre, en el horario de 08:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

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

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

FORMATO ÚNICO PARA SOLICITUD DE ATENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

1. Dependencia Usuaria:

Oficina Central de Calidad - OCC

2. Denominación de la Contratación:

Consultoría para realizar el Estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios de la Universidad Nacional Federico Villarreal - UNFV, según detalle del Anexo N° 01.

3. Finalidad pública alineada al POI:

Dar cumplimiento a la Política Sectorial de Educación Superior Universitaria sobre calidad educativa y a la Política de Calidad de la UNFV, con la finalidad de identificar el comportamiento de la demanda social y del mercado ocupacional de los profesionales pertenecientes a los (25) programas de estudios priorizados de la UNFV; los cuales, permitirán el logro de los estándares de calidad relacionados en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación, siendo estos resultados el insumo necesario para proponer mejoras en los planes de estudios de dichos programas. Tarea que está alineada con la Actividad C0080: Carreras Profesionales o Programas de Estudios Acreditados - Plan Operativo Institucional (POI) 2023 de la Oficina Central de Calidad.

4. Antecedentes:

La Universidad Nacional Federico Villarreal se creó el año 1963 y su prestigio es reconocido a nivel nacional e internacional, en pregrado otorga el grado académico de Bachiller y el Título Profesional, así como en posgrado otorga los grados de Maestro y Doctor, respectivamente. Actualmente, cuenta con (18) Facultades y (60) programas de estudios de pregrado en los que se presta el servicio educativo a un promedio de (13,278) estudiantes matriculados.

En ese sentido, la UNFV está comprometida con los cambios que se vienen generando de manera continua en la Educación Superior Universitaria. Por lo que, requiere se realice el estudio de mercado para sus programas de estudios, mediante el cual se le proporcione información sobre las necesidades de formación de los futuros profesionales dentro del sistema de educación superior peruano; así como también, de la demanda de profesionales por parte de organizaciones del sector público, sector privado y MYPES. Los planes curriculares de los (25) programas de estudios que ha priorizado la UNFV en esta primera fase, requieren adecuarse a la globalización del mercado con un enfoque hacia la internacionalización, adaptándose a las exigencias de formación de profesionales con competencias plenamente desarrolladas para satisfacer las necesidades del mercado laboral actual.

5. Plazo y lugar de entrega o ejecución:

Plazo: La ejecución del servicio será de **noventa (90)** días calendario, computados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio y/o suscrito el contrato respectivo.


Lugar: El lugar para la prestación del servicio será en la Oficina Central de Calidad (OCC) de la Universidad Nacional Federico Villarreal, sito en Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre - Lima. Así mismo, en los locales que se señalan según detalle del Anexo N° 01.


La consultoría podrá realizar la prestación del servicio de manera presencial y virtual cuando las circunstancias lo requieran, con el fin de cumplir las metas establecidas. Esto incluye el uso de tecnologías de comunicación en línea, reuniones virtuales bajo la plataforma Microsoft Teams, video conferencias, correo electrónico y otras herramientas colaborativas, para facilitar la interacción y el intercambio de información entre el consultor y los participantes involucrados de los 25 programas de estudios. Se espera que tanto el consultor y los participantes estén disponibles dispuestos a garantizar la efectividad y la eficiencia del proceso de consultoría, manteniendo así la calidad de los resultados obtenidos.

6. Disponibilidad presupuestal:

Fuente de Financiamiento	:	00 - Recursos Ordinarios
Clasificador de Gasto	:	23.27.11 – Consultoría
Actividad Presupuestal	:	50005874
Actividad Operativa	:	C0080 – Carreras Profesionales o Programas de Estudios Acreditados


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría para realizar el Estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios de la Universidad Nacional Federico Villarreal - UNFV, según detalle del Anexo N° 01.

2. ÁREA USUARIA

Oficina Central de Calidad - OCC

3. FINALIDAD PÚBLICA

Dar cumplimiento a la Política Sectorial de Educación Superior Universitaria sobre calidad educativa y a la Política de Calidad de la UNFV, con la finalidad de identificar el comportamiento de la demanda social y del mercado ocupacional de los profesionales pertenecientes a los (25) programas de estudios priorizados de la UNFV; los cuáles, permitirán el logro de los estándares de calidad relacionados en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación, siendo estos resultados el insumo necesario para proponer mejoras en los planes de estudios de dichos programas. Tarea que está alineada con la Actividad C0080: Carreras Profesionales o Programas de Estudios Acreditados - Plan Operativo Institucional (POI) 2023 de la Oficina Central de Calidad.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de consultoría para realizar el Estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios priorizados de la Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV).

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la demanda social de los programas de estudios en el área de influencia de la UNFV.
- Identificar las necesidades del mercado ocupacional de los programas de estudios en el área de influencia de la UNFV.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EL CONTENIDO DEL MISMO

Todas las actividades que se describen a continuación se desarrollarán teniendo como alcance a los (25) programas de estudios, según detalle del Anexo N° 01.

- 5.1. Diagnóstico de la demanda social y mercado ocupacional actual según el área de influencia de cada programa de estudios.

5.2. Plan de trabajo con cronograma para ejecutar las actividades según diagnóstico realizado.

5.3. Metodología de la investigación:

- Tipo de investigación.
- Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- Definición del tamaño de muestra.
- Análisis e interpretación de los resultados obtenidos.
- Fundamentación.

5.4. Análisis de la Demanda Social:

- Perfil del postulante: evolución y proyección.
- Perfil del ingresante: evolución y proyección.
- Perfil del egresado: evolución y proyección.
- Perfil del titulado: evolución y proyección.
- Análisis de la deserción: evolución y proyección.

5.5. Análisis del Mercado Ocupacional:

- Perfil del egresado.
- Nivel de competencias del egresado y del requerido por el mercado laboral.
- Indicadores de desempeño laboral.
- Análisis laboral: Contexto del sector público, sector privado y MYPES.
- Dinámica del mercado laboral en la zona de influencia.
- Tasa de desempleo del egresado.

5.6. Matriz de Análisis PESTCC (Político, Económico, Social, Tecnológico, Cultural y Científico).

5.7. Análisis de la Oferta en:

- Oferta de servicios
 - Infraestructura
 - Equipo y mobiliario
 - Docentes
- Oferta académica
 - Sumillas
 - Silabos
 - Planes curriculares
 - Mallas curriculares
 - Horas lectivas y créditos académicos (Formato C1).
 - Tutorías
 - Monitoreo
 - Asesoría
 - Practicas pre y profesionales
- TIC's
- Oferta en investigación
 - Investigación básica
 - Investigación formativa


5.8. Balance Oferta versus Demanda: Comparación del perfil del egresado con lo requerido por el mercado.

5.9. Presentación de conclusiones, bibliografía y glosario.

5.10. Presentación de los anexos (de manera mínima pero no limitante):


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

- Tamaño de muestra cuantificada.
- Formato de encuestas, entrevistas u otro utilizado.
- Procesamiento de las encuestas.
- Relación de empresas y/o instituciones y de las personas encuestadas (deberán presentar un directorio).
- La documentación que sustenta el estudio deberá incluir:
 - Acta de inicio de trabajo.
 - Acta de validación de los instrumentos utilizados.
 - Acta de aprobación del trabajo.
 - Base de datos.

6. ENTREGABLES

Será darán de acuerdo al siguiente detalle y condiciones:

N° ENTREGABLE	PLAZO	DETALLE Y/O CONDICIONES
PRIMER ENTREGABLE (Informe N°01)	A los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio o firma del contrato.	<p>Informe N°01*: Toda la información requerida a continuación se desarrollará teniendo como alcance a los (25) programas de estudios, conforme al detalle del Anexo N° 01. El informe deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico de la demanda social y mercado ocupacional actual según el área de influencia de cada programa de estudios. 2. Plan de trabajo con cronograma para ejecutar las actividades según diagnóstico realizado. 3. Metodología de la investigación: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tipo de investigación. ➤ Técnicas e instrumentos de recolección de datos. ➤ Definición del tamaño de muestra. ➤ Análisis e interpretación de los resultados obtenidos. ➤ Fundamentación. <p>* El Informe N° 01 deberá ser presentado en tres (3) ejemplares por cada programa de estudios: Dos (2) ejemplares en original y físico debidamente visado por el Responsable de la Consultoría; y un (1) ejemplar en formato digital.</p>

N° ENTREGABLE	PLAZO	DETALLE Y/O CONDICIONES
SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N°02)	A los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el primer	<p>Informe N°02*: Toda la información requerida a continuación se desarrollará teniendo como alcance a los (25) programas de estudios, conforme al detalle del Anexo N° 01. El informe deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la Demanda Social:

N°D2)	entregable.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Perfil del postulante: evolución y proyección. ➤ Perfil del ingresante: evolución y proyección. ➤ Perfil del egresado: evolución y proyección. ➤ Perfil del titulado: evolución y proyección. ➤ Análisis de la deserción: evolución y proyección. <p>2. Análisis del Mercado Ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perfil del egresado. ➤ Nivel de competencias del egresado y del requerido por el mercado laboral. ➤ Indicadores de desempeño laboral. ➤ Análisis laboral: Contexto del sector público, sector privado y MYPES. ➤ Dinámica del mercado laboral en la zona de influencia. ➤ Tasa de desempleo del egresado. <p>3. Matriz de Análisis PESTCC (Político, Económico, Social, Tecnológico, Cultural y Científico).</p> <p>4. Análisis de la Oferta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Oferta de servicios <ul style="list-style-type: none"> ▪ Infraestructura ▪ Equipo y mobiliario ▪ Docentes ➤ Oferta académica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sumillas ▪ Sílabos ▪ Planes curriculares ▪ Mallas curriculares ▪ Horas lectivas y créditos académicos (Formato C1). ▪ Tutorías ▪ Monitoreo ▪ Asesoría ▪ Prácticas pre y profesionales ➤ TIC's ➤ Oferta en investigación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigación básica ▪ Investigación formativa <p>5. Balance Oferta versus Demanda: Comparación del perfil del egresado con lo requerido por el mercado.</p> <p>6. Presentación de conclusiones, bibliografía y glosario.</p> <p>7. Presentación de los anexos (de manera mínima pero no limitante):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamaño de muestra cuantificada. ➤ Formato de encuestas, entrevistas u otro utilizado. ➤ Procesamiento de las encuestas. ➤ Relación de empresas y/o instituciones y de las personas encuestadas (deberán presentar un directorio). ➤ La documentación que sustenta el estudio deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de inicio de trabajo. ▪ Acta de validación de los instrumentos utilizados.
-------	-------------	--


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

		<ul style="list-style-type: none">▪ Acta de aprobación del trabajo.▪ Base de datos. <p>* El Informe N° 02 deberá ser presentado en tres (3) ejemplares por cada programa de estudios: Dos (2) ejemplares en original y físico debidamente visado por el Responsable de la Consultoría; y un (1) ejemplar en formato digital.</p>
--	--	---

CONSIDERACIONES:

- Una vez que la Consultoría presente cada uno de los entregables, el funcionario responsable del área usuaria tendrá como máximo diez (10) días hábiles para su revisión y aprobación o, de ser el caso, comunicar sus observaciones.
- En caso de presentarse observaciones, el funcionario responsable del área usuaria comunicará las mismas a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales determinando el plazo máximo para la subsanación respectiva por parte de la Consultoría.
- La Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, una vez recibida la comunicación de observaciones por parte del área usuaria, comunicará máximo al día siguiente dicha observación a la Consultoría, para la subsanación respectiva.
- El plazo para la revisión de los entregables, las comunicaciones y el plazo otorgado para las subsanaciones no serán computados dentro del plazo de la presente prestación.

7. RECURSOS QUE SE DEBEN PROPORCIONAR

7.1. Recursos proporcionados por la UNFV

- Brindar las facilidades a fin de que la Consultoría realice sus actividades; coordinando, para ello, con las autoridades, funcionarios y personal interviniente en el proceso materia del presente servicio.
- Conformar un equipo de coordinación con personal de las Escuelas Profesionales, Unidades de Calidad y Comités de Calidad relacionados con cada uno de los programas de estudios sobre los que se aplicará el servicio, respectivamente.
- Brindar un ambiente adecuado y equipado, para la ejecución de las actividades de la Consultoría, si este fuera presencial; caso contrario, de continuar en emergencia sanitaria, las coordinaciones se ejecutarán en forma virtual.

7.2. Recursos proporcionados por la Consultoría:

- La Consultoría debe acreditar experiencia realizando Estudios de demanda social y mercado ocupacional para programas de estudios universitarios.
- Debe adjuntar propuesta técnica y currículum vitae documentado del responsable de la Consultoría, que acredite la formación profesional, capacitación y experiencia en realizar Estudios de demanda social y mercado ocupacional para programas de estudios en universidades públicas y/o privadas.
- Socializar los resultados obtenidos.
- Contar con los medios audiovisuales necesarios para el desarrollo del servicio de manera virtual, con el fin de cumplir las metas establecidas. Esto incluye el uso de tecnologías de comunicación en línea, reuniones virtuales bajo la plataforma Microsoft Teams, video conferencias, correo electrónico y otras herramientas colaborativas, para facilitar la interacción y el intercambio de información entre el consultor y los participantes

involucrados de los 25 programas de estudios. Se espera que tanto el consultor y los participantes estén disponibles dispuestos a garantizar la efectividad y la eficiencia del proceso de consultoría, manteniendo así la calidad de los resultados obtenidos.

8. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN

Plazo: La ejecución del servicio será de **noventa (90)** días calendario, computados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio y/o suscrito el contrato respectivo.

Lugar: El lugar para la prestación del servicio será en la Oficina Central de Calidad (OCC) de la Universidad Nacional Federico Villarreal, sito en Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre - Lima. Así mismo, en los locales que se señalan según detalle del Anexo N° 01.

La consultoría podrá realizar la prestación del servicio de manera presencial y virtual cuando las circunstancias lo requieran, con el fin de cumplir las metas establecidas. Esto incluye el uso de tecnologías de comunicación en línea, reuniones virtuales bajo la plataforma Microsoft Teams, video conferencias, correo electrónico y otras herramientas colaborativas, para facilitar la interacción y el intercambio de información entre el consultor y los participantes involucrados de los 25 programas de estudios. Se espera que tanto el consultor y los participantes estén disponibles dispuestos a garantizar la efectividad y la eficiencia del proceso de consultoría, manteniendo así la calidad de los resultados obtenidos.

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:


- El primer pago será por el 30% del monto total del contrato, a la culminación y aprobación del primer entregable y previa emisión de conformidad del servicio suscrito por el responsable de la Consultoría y el funcionario responsable del área usuaria.
- El segundo pago será por el 70% del monto total del contrato, a la culminación y aprobación del segundo entregable y previa emisión de conformidad del servicio suscrito por el responsable de la Consultoría y el funcionario responsable del área usuaria.

Para efectos del pago del servicio prestado por la Consultoría, la UNFV deberá contar con la siguiente documentación:


- Acta de conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informes de consultoría (entregables) que deberán ser presentados en tres (3) ejemplares por cada programa de estudios: Dos (2) ejemplares en original y físico debidamente visado por el Responsable de la Consultoría; y un (1) ejemplar en formato digital. Cabe mencionar que un ejemplar físico será derivado a la Oficina correspondiente para efectos del pago.
- Una vez aprobado los informes, se suscribirán las actas correspondientes entre el responsable de la Consultoría y el funcionario responsable del área usuaria.



Presidente Titular
Roberto Esparza Silva



Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo



Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad del servicio será responsabilidad de la Oficina Central de Calidad.

11. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DEL SERVICIO

11.1. Área que supervisa: La supervisión estará a cargo del equipo de coordinación con personal de las Escuelas Profesionales, Unidades de Calidad y Comités de Calidad relacionados con cada uno de los programas de estudios sobre los que se aplicará el servicio, respectivamente.

11.2. Área de coordinación: Todas las coordinaciones estarán a cargo de la Oficina Central de Calidad – OCC de la UNFV.

12. ADELANTOS

No se entregará adelanto alguno.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

14. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Establecidas según normativa vigente del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el monto máximo de la penalidad y la posibilidad de resolver el contrato por incumplimiento en caso de cubrir el monto antes indicado.

15. VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la UNFV no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la UNFV.

16. CONFIDENCIALIDAD

La Consultoría deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNFV, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

ANEXO 01

N°	FACULTADES	PROGRAMAS ACADÉMICOS	LOCAL	DIRECCION
01	Administración	Administración de Empresas	SL-07	Av. Colonial (Oscar R. Benavides) N° 450, 458 Y 478 - Lima
02	Arquitectura y Urbanismo	Arquitectura	SL-04	Pasaje Federico Paez n° 136 Urb. Los Aromos - Jesús María
03	Ciencias Económicas	Economía	SL-02	Av. Nicolás de Piérola N° 262 - Lima
04	Ciencias Financieras y Contables	Contabilidad	SL-02	Av. Nicolás de Piérola N° 262 - Lima
05	Ciencias Naturales y Matemática	Biología	SL-10	Jr. Chepen S/N - Av. Atarjea - Urb. Villa Hermosa - El Agustino
06	Ciencias Sociales	Trabajo Social	SL-01	Av. Nicolás de Piérola N° 347-351-355 Lima
		Ciencias de Comunicación		
07	Derecho y Ciencia Política	Derecho	SL-01	Av. Nicolás de Piérola N° 347-351-355 Lima
08	Educación	Educación Inicial	SL-01	Av. Nicolás de Piérola N° 347-351-355 Lima
		Educación Primaria		
09	Humanidades	Arqueología	SL-01	Av. Nicolás de Piérola N° 347-351-355 Lima
10	Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	Ingeniería Geográfica	SL-07	Av. Colonial (Oscar R. Benavides) N° 450, 458 Y 478
		Ingeniería Ambiental		
11	Ingeniería Civil	Ingeniería Civil	SL-06	Jr. Yungay N° 206 Magdalena del Mar
12	Ingeniería Electrónica e Informática	Ingeniería Informática	SL-08	Jr. Iquique N° 127-129 - Breña
		Ingeniería de Telecomunicaciones		
13	Ingeniería Industrial y de Sistemas	Ingeniería Industrial	SL-07	Av. Colonial (Oscar R. Benavides) N° 450, 458 Y 478
		Ingeniería de Sistemas		
14	Medicina "Hipólito Unánue"	Medicina	SL-10	Jr. Chepen S/N - Av. Atarjea - Urb. Villa Hermosa - El Agustino
		Enfermería		
15	Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura	Ingeniería Pesquera	SL-05	Calle Francia N° 720-726/Calle Roma 370-374 - Miraflores
16	Odontología	Odontología	SL-09	Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre
17	Psicología	Psicología	SL-07	Av. Colonial (Oscar R. Benavides) N° 450, 458 Y 478
18	Tecnología Médica	Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	SL-10	Jr. Chepen S/N - Av. Atarjea - Urb. Villa Hermosa - El Agustino
		Terapia Física y Rehabilitación		

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Deberá acreditar dos (2) años de experiencia en el desarrollo de Estudios de demanda social y mercado ocupacional y/o estudios de evaluación de proyectos y/o estudios de elaboración de diagnóstico y líneas base y/o estudios de evaluación de programas de estudios, en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia que será computada desde la obtención del título profesional.➤ Deberá acreditar haber realizado como mínimo tres (3) Estudios de demanda social y mercado ocupacional aprobados mediante documento correspondiente, en instituciones de educación superior universitaria públicas y/o privadas; los cuales serán válidos desde la obtención del título profesional. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA Título Profesional en Ingeniería Industrial y/o Administración y/o Educación y/o Estadística y/o Economía y/o Sociología Y/O TITULO DE LICENCIADO EN MATEMATICA CON MECION EN ESTADISTICA, y/o carreras afines a los programas según detalle del Anexo N° 1</p> <p><u>Acreditación:</u> 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/</p>

	<p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
A.2.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA</p> <p>➤ Demostrar por lo mínimo una (01) capacitación en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como: SPSS, SAS, Data Entry o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificados y/u otro documento similar, según corresponda.</p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 582,520.00 (Quinientos ochenta y dos mil quinientos veinte con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Servicio de Estudios de demanda social y mercado ocupacional.➤ Servicio de estudios de evaluación de proyectos.➤ Servicio de estudios de diagnóstico y elaboración de líneas base.➤ Servicio de estudios de evaluación de programas de estudios, en instituciones públicas y/o privadas.➤ Servicios de aplicación y tabulación de encuestas en general. <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 pago¹⁴.</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</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 873,780.00 (OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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 ≥ 873,780.00¹⁶: 70 puntos</p> <p>M ≥ 728,150.00 y < 873,780.00: 50 puntos</p> <p>M > 582,520.00 y < 728,150.00 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de trabajo En este rubro se desarrollará las actividades identificadas y programadas como parte de la prestación del servicio. ➤ Propuesta de ruta de trabajo Que permita identificar el diseño, la planificación de actividades, implementación, evaluación y medición de resultados del servicio objeto de la presente convocatoria. ➤ Conocimiento y programación del servicio de consultoría. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1.1	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA en el desarrollo de Cursos y/o Programas y/o Diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como: SPSS, SAS, Data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de Constancia y/o Certificados y/u otro documento similar, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>Más de 220 hasta 360 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 220 horas lectivas: 6 puntos</p> <p>Más de 24 hasta 100 horas lectivas: 3 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA, para lo cual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá acreditar dos (2) años de experiencia en el desarrollo de Estudios de demanda social y mercado ocupacional y/o estudios de evaluación de proyectos y/o estudios de elaboración de diagnóstico y líneas base y/o estudios de evaluación de programas de estudios, en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia que será computada desde la obtención del título profesional. Deberá acreditar haber realizado como mínimo tres (3) Estudios de demanda social y mercado ocupacional aprobados mediante documento correspondiente, en instituciones de educación superior universitaria públicas y/o privadas; los cuales serán válidos desde la obtención del título profesional. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p>	<p>Más de 6 años: 10 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 6 años: 7 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 4 años: 3 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. 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 evaluar 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. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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

Importante

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

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

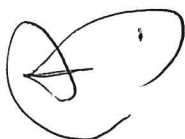
Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicio. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales - Área de Contratos, sito en Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre - Lima (Ref.: Altura cdra. 10 de la Av. La Marina), en el horario de 08:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes



Presidente Titular
Roberto Esparza Silva



Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo



Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.

¹⁸ 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.

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Presidente Titular
Roberto Esparza Silva



Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo



Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] 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].

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

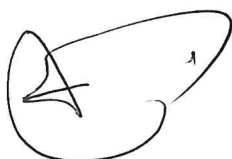
Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Presidente Titular
Roberto Esparza Silva

Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo

Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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


Presidente Titular
Roberto Esparza Silva


Primer Miembro Titular
Carmen Cuba Tamayo


Segundo Miembro Titular
Monica Giovanna Rejas Alva

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2023 – Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

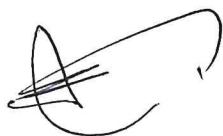
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulació n	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observa ciones)	Fecha y Hora de Envío.	Fecha y Hora de 1er registro.	Estado del Registro.	RESPUESTAS
1	20564062716	QUALITRICS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - QUALITRICS S.A.C.	Consulta	Específico	3	3.2	30	A.2 CALIFICAIONES DEL PERSONAL CLAVE A.2. FORMACION ACADÉMICA Requisitos RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA IV. PERFIL DEL CONSULTOR, se solicita que el referido profesional sea Profesional en Estadística; para lo cual debe considerarse que las facultades que otorgan este título profesional lo hacen dentro de la licenciatura de matemática (Universidad Nacional San Antonio de Abad del Cusco) y el título es: Licenciado en Matemática, Mención en Estadística. Esta titulación está dispuesta e incluida por el Colegio de Estadísticos del Perú COESPE. Link: http://www.coespe.org/escuelas.html Por lo cual solicitamos a fin de incentivar una mayor participación de proveedores en el mercado, que como carrera afín se incluya el Título de Licenciado en Matemática, Mención en Estadística.		2023-07-30 18:22:12.0	2023-07-30 18:20:05.0	Enviado	Con respecto a la presente consulta, procede el considerar a profesionales con Título de Licenciado en Matemática con mención en Estadística; toda vez que, esta última, es una rama de las matemáticas dedicada a la recopilación, análisis e interpretación de datos empíricos.
2	20564062716	QUALITRICS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - QUALITRICS S.A.C.	Consulta	Específico	3	3.2	34	C. CALIFICAIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE C.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE C.1.1 CAPACITACIÓN Dice: Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA en el DESARROLLO de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas. El término DESARROLLO de curso, se entiende educacionalmente como ser el autor, haber dictado, haber impartido un curso o programa; por ello solicitamos se aclare este término. Si el personal clave ha debido de impartir este curso o haber participado en un curso; debido a que este punto de las bases generaría ambigüedad e incumpliría con unos de los principios básicos en la contratación: TRANSPARENCIA.		2023-07-30 18:22:12.0	2023-07-30 18:20:45.0	Enviado	En relación a esta consulta, resulta importante precisar que el término DESARROLLO esta referido a que el responsable de la consultoría debe haber recibido formación académica a través de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas; toda vez que, éstos cursos forman parte de la capacitación del personal clave en temas relacionados al objeto del servicio de la consultoría.
3	20564062716	QUALITRICS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - QUALITRICS S.A.C.	Observación	General	3	3.2	34	C. CALIFICAIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE C.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE C.1.1 CAPACITACIÓN Dice: Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA en el DESARROLLO de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas. Al parecer se estaría direccionando la contratación bajo el siguiente fundamento: El comité debe considerar lo establecido en la normatividad de contrataciones del estado: ¿LAS ENTIDADES PROMUEVEN EL LIBRE ACCESO Y PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE REALICEN, DEBIENDO EVITARSE EXIGENCIAS Y FORMALIDADES COSTOSAS E INNECESARIAS¿; además de ello debe tomarse en cuenta también: ¿LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN INCLUYEN DISPOSICIONES QUE PERMITEN ESTABLECER CONDICIONES DE COMPETENCIA EFECTIVA Y OBTENER LA PROPUESTA MÁS VENTAJOSA PARA SATISFACER EL INTERÉS PÚBLICO QUE SUBYACE A LA CONTRATACIÓN¿. El solicitar: cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas. Considerando que el puntaje mayor se tomará solo a los que cuenten con más de 220 horas lectivas constituiría una BARRERA DE ACCESO debido a que esta solicitud NO GUARDA RELACIÓN CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, debido a que el OBJETO GENERAL DEL SERVCIO es: REALIZAR EL ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL, por lo tanto se puede observar que el comité de selección (Entidad) está afectando la Pluralidad de Postores, el Principio de Competencia y el Principio de Libertad de Concurrency; lo correcto es solicitar capacitaciones relacionadas DIRECTAMENTE con el objeto general de la contratación, es decir capacitaciones, en ESTUDIOS DE MERCADO, ESTUDIOS OCUPACIONALES y no lo que se está pretendiendo solicitar; esto constituiría además exigencias que sólo puede ser cumplida por un determinado proveedor y condiciones contractuales que restringen el acceso a la pluralidad de ofertas o factores de evaluación que facilitan la obtención de mayores puntajes a un conglomerado de empresas en determinados tipos de contrataciones. Por ello solicitamos que el comité incluya en los temas de capacitación, Marketing, Estudios de Mercado, Estudios Ocupaciones, Estudios de Demanda Social y similares. Como referencia legal solicitamos considerar los siguientes pronunciamientos: PRONUNCIAMIENTO N° 169-2022/OSCE-DGR, PRONUNCIAMIENTO N° 166-2022-OSCE-DGR	Pluralidad de Postores, el Principio de Competencia y el Principio de Libertad de Concurrency	2023-07-30 18:22:12.0	2023-07-30 18:21:58.0	Enviado	En cuanto a la exigencia de que el personal clave cuente con capacitación en cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como: SPSS, SAS, Data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas, sí guarda relación con el objeto del presente servicio de consultoría; toda vez que, dichos cursos permiten adquirir los conocimientos y las herramientas metodológicas (actualizadas) necesarias para el procesamiento de información. Sobre las que se establecerán, consecuentemente, las estadísticas que sustenten los niveles de pertinencia de los programas de estudios (en los rubros que correspondan), frente a su respectiva demanda social y al comportamiento del mercado ocupacional actual. Por lo cual, no se está vulnerando el principio de pluralidad, libre competencia y libertad de concurrencia en la Ley de Contrataciones del Estado.
4	20477886761	GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	3.2	A.1	30	Se pide para el responsable de la consultoría, acreditar como mínimo 3 proyectos en estudios de demanda social y mercado ocupacional y/o evaluación de proyectos. De esta manera podrán concurrir mayor cantidad de postores a la presente convocatoria		2023-07-31 20:48:15.0	2023-07-31 20:48:08.0	Enviado	La Oficina Central de Calidad, como oficina técnica de la UNFV, requiere que el personal clave de la consultoría tenga experiencia específica en el desarrollo de estudios de demanda social y mercado ocupacional (acreditados) en universidades públicas y/o privadas, dado que debería contar con la experiencia en este rubro educativo.

5	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Específico	3	5	30	<p>A.2 CALIFICACIONES DEL PESONAL CLAVE</p> <p>De acuerdo a la normativa vigente de ejercicio profesional, el profesional debe estar debidamente verificado, es así que el responsable de la consultoría debe estar: Colegiado y debidamente Habilitado por su colegio profesional, como ejemplo se tiene: De acuerdo a la Ley N° 14086. Art. 1° Requisitos para el ejercicio profesional: Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de República N° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país ESTAR COLEGIADO Y ENCONTRASE HABILITADO por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>Del mismo modo la ley del Administrador: Para poder ejercer legalmente la profesión, tal como lo manifiesta la Ley N° 31060 ¿Ley del Ejercicio Profesional del Licenciado en Administración¿, los profesionales deben encontrarse debidamente colegiados y Habilitados.</p> <p>Para la carrera de educación la LEY N° 25231; representativa de los Profesionales de la Educación, Resolución Ministerial R.M.4147/68-ED y creado con la Ley N° 25231 el 07 de Junio de 1990.</p> <p>La Ley del Estadístico de creación N° 29093, y promulgada el 02 de septiembre del año 2007.</p> <p>La ley del economista: N° 15488 DEL 8 DE ABRIL DE 1965, MODIFICADO POR LEY N° 24531 DEL 13 DE JUNIO DE 1986.</p> <p>Por lo antes expuesto y por ser de aplicación obligatoria en el personal que tendrá a su cargo la RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORIA, EL PERSONAL CLAVE, el RESPONSABLE DE LA CONSULTORIA deberá de estar colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión; esta habilitación deberá estar vigente por el colegio profesional correspondiente; de lo contrario se estaría vulnerando la normatividad del Ejercicio Profesional a Nivel Nacional; por ello solicitamos al comité de selección incorpore este requisito al ser por Ley de obligatorio cumplimiento.</p>		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:45:28.0	Enviado	Debido al tipo de servicio que se convoca (estudio de demanda social y mercado ocupacional para programas de estudios de una universidad pública) y frente a la escaza oferta que nos proporciona el mercado de consultorías que tienen experiencia en este rubro en específico, no se requiere que el profesional clave tenga la habilitación profesional a través de su respectiva colegiatura; dado que este requerimiento, si bien es de aspecto formal, no tiene injerencia o alcance en el producto o resultado del estudio realizado. Por el contrario, la exigencia de este requisito formal limitaría la mayor participación de postores que podrían aplicar a este servicio y esto afectaría el desarrollo del proceso de contratación dado que podría no culminarse con su finalidad pública. Finalmente, resulta más importante contar con profesionales competentes y calificados en el campo de estudio independientemente de estar colegiados o no.
6	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Específico	3	5.6	23	<p>Matriz de Análisis PETCC (Político, Económico, Social, tecnológico, Cultural y Científico)</p> <p>Este tipo de matriz identifica los factores del entorno general que afectan a la universidad; si bien estos factores son externos, se requiere un diagnóstico y validación con los responsables de la universidad; por ello solicitamos al comité pueda especificar con que facilidades se brindará a la empresa consultora (ambientes, convocatoria y equipos) necesarios para el cumplimiento de este punto de los Términos de Referencia.</p>		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:45:59.0	Enviado	La UNFV se compromete a brindar las facilidades en la coordinación con las oficinas y áreas correspondientes a fin de que la consultoría desarrolle la prestación del servicio. Para mayor refrencia, revisar las Bases (página 26, numeral 7 - Recursos que se deben proporcionar, 7.1 Recursos proporcionados por la UNFV).
7	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Específico	3	5.7	23	<p>5.7. Análisis de la Oferta</p> <p>Matriz de Análisis en:</p> <ul style="list-style-type: none">- OFERTA DE SERVICIOS<ul style="list-style-type: none">InfraestructuraEquipo y mobiliarioDocentes- OFERTA ACADÉMICA- TIC’S- OFERTA EN INVESTIGACIÓN <p>Por la experiencia en múltiples estudios similares podemos afirmar que este análisis solo se efectúa con la información disponible, debido a que es imposible que se haga un análisis de infraestructura (planos, materiales, etc.), de una universidad porque este tipo de información no está disponible ni se entrega a terceras personas.</p> <p>Por ello solicitamos al Comité de Selección aclare que este análisis se efectuará con la información disponible de las universidades en los diferentes ámbitos de influencia de la UNFV.</p>		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:46:29.0	Enviado	El análisis en relación a la infraestructura con la que dispone la Universidad para el funcionaminto de los programas de estudios (materia de la presente convocatoria), tiene que estar dirigida a la capacidad operativa instalada en cuanto a la disposición de aulas, laboratorios, talleres, áreas administrativas, centros de investigación, etc. para que el programa funcione adecuadamente. No interviene el análisis de planos o de las edificaciones ya existente (a ese nivel) en esta Casa de Estudios Superiores.
8	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Específico	3	5.10	24	<p>Dentro del punto 5.10. Presentación de los anexos (de manera mínima pero no limitante):</p> <p>En el párrafo cuatro se solicita Relación de empresas y/o instituciones y de las personas encuestadas (deberán de presentar un directorio). Debe considerarse que los diferentes grupos de interés de cada una de las escuelas profesionales comprende:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Personas que cumplen los requisitos para postular a una carrera profesional2. Alumnos de la UNFV3. Egresados de la UNFV4. Demandantes de los egresados de la UNFV <p>Para garantizar que los resultados de la aplicación de las encuestas sea verás y se acerquen a la realidad del momento en el que se toma la información, es recomendable que estas sean anónimas, de esta forma el entrevistado brindara toda la información necesaria evitando sesgos innecesarios; para ello la UNFV debe tener información veraz y fidedigna de sus grupos de interés; en caso la universidad no tenga esta información en especial de los demandantes de egresados, nuestra empresa cuenta con directorios especializados que permitirán este levantamiento de información, detallando la relación de los entrevistados SIN RELACIONAR CUÁL ES SU RESPUESTA O ENCUESTA. Por ello solicitamos al comité de selección tome en cuenta cada una de estas recomendaciones y las incorpore a los Términos de Referencia.</p>		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:47:13.0	Enviado	Este ítem de la Base (5.10) esta relacionada a que el servicio de consultoría proporcione las fuentes (elementos de entrada) que han proporcionado información importante respecto al estudio materia de la presente convocatoria; para ello, se entiende que aplicarán entrevistas en el caso de empresas, asociaciones, colegios profesionales, etc. todos quienes conformen grupos de interés y que intervengan directamente en el ejercicio profesional del programa de estudios; con la finalidad de validar dichas fuentes. En cuanto a las encuestas aplicadas a postulantes, estudiantes, egresados pueden aplicarse de manera anónima, como corresponde.
9	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Específico	3	6	24	<p>Respecto a los entregables: El Informe N° 01 y N° 02 deberán ser entregados en tres (3) ejemplares por cada programa de estudio, dos (2) ejemplares en original y físico debidamente visado por el Responsable de la Consultoría y un (1) ejemplar en formato digital.</p> <p>Teniendo en consideración que los documentos a entregar, serán revisados y en caso existan observaciones, están deberán de ser levantadas y los documentos con el mismo detalle nuevamente impresos; solicitamos al Comité de Selección, que dada la cantidad de programas (veinticinco, cada documento tiene 300 páginas en promedio, en total casi 7,500 páginas), que la entrega de los documentos primeramente fuese electrónico, debido a su facilidad de entrega y revisión y una vez aprobados estos sean entregados física (impresos) y electrónicamente según lo estipulan los TDR´s.</p>		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:47:45.0	Enviado	No aplica.

10	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Especifico	C	B	31	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/. 582,520.00 (Quinientos ochenta y dos mil quinientos veinte con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria. Es importante señalar que la experiencia es la destreza adquirida por la reiteración de determinada conducta en el tiempo, es decir por la habitual transacción del bien, servicio u obra que constituye el giro del negocio del proveedor en el mercado; siendo que la experiencia constituye un elemento fundamental en la calificación de los proveedores al comprobarse que estos han ejecutado y provisto previamente prestaciones iguales o similares a las que se requiere contratar; en el mismo sentido el Anexo Único de Definiciones del Reglamento, establece que por trabajo similar se debe entender a aquel de naturaleza semejante al que se desea contratar, es decir, se consideran similares a todos aquellos trabajos en los que las actividades esenciales a ejecutar resulten comunes a ambos. Considerando ademas que la SUNEDU y otras instituciones similares, exigen este tipo de estudios que permitan a las entidades educativas ser acreditadas, modificar su licencia, y/u otros trámites; solicitamos a fin de incentivar una mayor participación de proveedores en el mercado al Comité Especial incluya como similares a los siguientes estudios, debido a que son sinónimos de Estudios de Demanda Social y Mercado ocupacional, y además de ello contienen la parte esencial descrita en el objetivo general y específico del presente servicio, siempre y cuando estos estudios se hayan realizado para alguna entidad educativa superior (universidad) debidamente licenciada por la SUNEDU : a) ESTUDIOS DE MERCADO PARA GENTE QUE TRABAJA (Se identifico la Demanda social y demanda laboral, además de la demanda de nuevas modalidades de estudio y permitió a la UCSM modificar su licencia institucional RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 049-2022-SUNEDU/CD) b) ESTUDIO DE MERCADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL (Además de determinar la demanda social y demanda laboral se determinó las preferencias en atributos y sub atributos de enseñanza y determinar la modalidad de estudio). c) ESTUDIO DE MERCADO PARA CREACION DE UN NUEVO PROGRAMA DE ESTUDIOS (Además de determinar la demanda social y demanda laboral se determinó las preferencia de un nuevo programa de estudio y sus características más demandadas como el estudio naming). d) ESTUDIO DE MERCADO Y DEMANDA SOCIAL DE ESCUELAS PROFESIONALES (Además de determinar la demanda social y demanda laboral se determinó la pertinencia en base a los requerido por la SUNEDU, teniendo como resultado su LICENCIAMIENTO). e) ESTUDIO DE MERCADO Y PERTINENCIA PERFILES DE EGRESO (Además de determinar la demanda social y demanda laboral se determinó la pertinencia en base a los requerido por la SUNEDU, teniendo como resultado su LICENCIAMIENTO). f) DETERMINAR LA DEMANDA FORMATIVA ((Además de determinar la demanda social y demanda laboral de la nueva oferta educativa de la UNAC, se determinó cuáles de las escuelas profesionales debían implementarse con mayor preferencia en su nuevo local de Ventanilla).		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:48:43.0	Enviado	De la revisión del tipo de estudios que se señalan en esta consulta, se da cuenta que todos están relacionados directamente al objeto de la convocatoria. Por lo que, resulta que ya estaría cumpliendo (de manera implícita) con el requerimiento específico por parte del área usuaria. Siendo ello así, no debería considerarse como consultorías afines o similares, toda vez que la prestación se ha dado en materia educativa de nivel superior universitario.
11	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Especifico	C	C.1	34	Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como responsable de la consultoría en el desarrollo de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas. Como se dará cuenta el Comité de Selección existe una dualidad en lo solicitado por un lado se solicita calificaciones del personal clave y otro lado se solicita haber desarrollado estos cursos; por ello solicitamos al comité de selección especificar si estas horas lectivas son como capacitación o como capacitador.		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:50:15.0	Enviado	En relación a esta consulta, resulta importante precisar que el término DESARROLLO esta referido a que el responsable de la consultoría debe haber recibido formación académica a través de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas; toda vez que, éstos cursos forman parte de la capacitación del personal clave en temas relacionados al objeto del servicio de la consultoría.
12	20490273116	DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-DATA CONSULT INTERNATIONAL GROUP SAC	Consulta	Especifico	C	C.1	34	Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como responsable de la consultoría en el desarrollo de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas. Teniendo en consideración que el Objetivo General del Servicio es: Contratar el servicio de consultoría para realizar el Estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios priorizados de la Universidad Nacional Federico Villareal (UNFV). Los Objetivos Especificos son identificar la demanda social de los programas de estudios en el área de influencia de la UNFV e identificar las necesidades del mercado ocupacional de los programas de estudios en el área de influencia de la UNFV. Por ello se desprende que la parte medular del servicio es una investigación de mercado con dos grandes componentes: el primero determinar la demanda social (demanda de un servicio educativo) y el segundo determinar el mercado ocupacional (demanda laboral) de cada uno de los 25 programas de estudio; por ello solicitamos al Comité Especial a fin de incentivar una mayor participación de proveedores en el mercado se incluya como calificación del personal CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL por estar relacionada directamente con el servicio.		2023-08-01 20:15:26.0	2023-08-01 19:50:46.0	Enviado	Sobre esta consulta, el área usuaria requiere que el personal clave cuente con la experiencia y conocimientos suficientes para la prestación del servicio, en relación a estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios de pregrado de la UNFV; para lo cual, requiere que cuente con la capacitación en estos cursos que se considera necesarios e importantes. Requerir una capacitación "especializada" en DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL, podría limitar la participación de más postores y estar direccionando la contratación a un determinado postor que cuente con dicha capacitación.
13	10239299194	VILLASANTE MERCADO LUIS	Consulta	Especifico	C	b	31	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Agradeceremos se incluya como servicio similar a los estudios de mercado realizados a universidades, debido a que son casi idénticos al servicio solicitado, de esta manera se cumplirá el principio de participación en las contrataciones del estado.		2023-08-01 20:38:03.0	2023-08-01 20:36:49.0	Enviado	De la revisión a esta consulta, se da cuenta que el servicio realizado en universidades constituye el objeto de la convocatoria. Por lo que, resulta que ya estaría cumpliendo (de manera implícita) con el requerimiento específico por parte del área usuaria. Siendo ello así, no debería considerarse la prestación en universidades como consultorías afines o similares.
14	10239299194	VILLASANTE MERCADO LUIS	Consulta	Especifico	c	c1	34	Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como responsable de la consultoría en el desarrollo de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas. Agradeceremos especificar si el número de horas lectivas es de un solo curso o es acumulativo (varios cursos o programas).		2023-08-01 20:38:03.0	2023-08-01 20:37:18.0	Enviado	El número de horas lectivas (24) no es acumulativo; toda vez que, este tipo de capacitaciones se desarrollan, como mínimo, en dicho periodo de horas académicas.
15	10239299194	VILLASANTE MERCADO LUIS	Consulta	Especifico	c	C.1	34	Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como responsable de la consultoría en el desarrollo de cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como SPSS, SAS, data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas. El comité especial de selección debe considerar que existen capacitaciones mucho más detalladas, como las maestrías; por ello solicitamos que se incluya dada la matriz específica del servicio al profesional que haya concluido la Maestría de Comunicación y Marketing, considerando que una maestría tiene más de 700 horas lectivas.		2023-08-01 20:38:03.0	2023-08-01 20:37:59.0	Enviado	Sobre esta consulta, el área usuaria requiere que el personal clave cuente con la experiencia y conocimientos suficientes para la prestación del servicio, en relación a estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios de pregrado de la UNFV; para lo cual, requiere que cuente con la capacitación en estos cursos que se considera necesarios e importantes. Requerir una capacitación en MAESTRÍA DE COMUNICACIÓN Y MARKETING, podría limitar la participación de más postores y estar direccionando la contratación a un determinado postor que cuente con dicha capacitación; además de no estar relacionada con el ojetto de la convocatoria.

16	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Observación	Específico	IV	C.1.1	36	<p>Se indica: Demostrar por lo mínimo una (01) capacitación en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como: SPSS, SAS, Data Entry o similares. Más de 220 hasta 360 horas lectivas - 10 puntos</p> <p>Observamos este requisito por cuanto resulta excesivo, restringiendo innecesariamente la concurrencia de postores, vulnerando el principio de Libre Concurrencia y Competencia que debe regir en las contrataciones públicas. Solicitamos se consideren horas acumuladas.</p>		2023-08-01 21:18:18.0	2023-08-01 21:15:40.0	Enviado	En cuanto a la exigencia de que el personal clave cuente con capacitación en cursos y/o programas y/o diplomados en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como: SPSS, SAS, Data Entry o similares, con un mínimo de 24 horas lectivas, sí guarda relación con el objeto del presente servicio de consultoría; toda vez que, dichos cursos permiten adquirir los conocimientos y las herramientas metodológicas (actualizadas) necesarias para el procesamiento de información. Sobre las que se establecerán, consecuentemente, las estadísticas que sustenten los niveles de pertinencia de los programas de estudios (en los rubros que correspondan), frente a su respectiva demanda social y al comportamiento del mercado ocupacional actual. Por lo cual, no se está vulnerando el principio de pluralidad, libre competencia y libertad de concurrencia en la Ley de Contrataciones del Estado.
17	20481562741	ARQUIMEDES ERNESTO CRUZ SANCHEZ SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Consulta	Específico	Capítulo 3	5	22	<p>Dentro del acápite 3.1. Términos de referencia, en el punto 5 denominado "Actividades a desarrollar durante la prestación del servicio y el contenido del mismo, tenemos las siguientes consultas y observaciones":</p> <p>1) El abordaje de tanto el nivel de competencias del egresado y del requerido por el mercado laboral, así como indicadores de desempeño laboral, se realizaría únicamente de manera cualitativa.</p> <p>2) El cálculo de la tasa de desempleo del egresado escapa de la naturaleza de un estudio de demanda social y mercado ocupacional.</p> <p>3) Para realizar el análisis de la oferta de servicios y oferta académica es indispensable que la UNFV proporcione información, caso contrario habrá limitaciones para realizar dicho análisis.</p>		2023-08-01 21:23:01.0	2023-08-01 21:22:55.0	Enviado	En relación al punto 1, precisar que el resultado de la evaluación en cuanto a las competencias del egresado frente a las exigencias del mercado ocupacional, debe ser cualitativa considerando la naturaleza de la misma. Respecto al punto 2, es completamente importante determinar la tasa del nivel de desempleo de los egresados, dado que este dato permitirá establecer la pertinencia y vigencia del programa de estudios en la UNFV. Respecto al punto 3, la UNFV brindará información que requiera la empresa consultora a través de la Oficina Central de Gestión del Egresado.
18	20553111961	COSMOS GOODS AND SERVICES IMPORT/EXPORT SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Observación	Específico	3.2	A.1	30	Acerca de la experiencia del personal se solicita que no sea restrictivo y sea mas amplio que incluyan instituciones educativas y que el personal haya realizado labores como docente	Principio de Libre Competencia	2023-08-01 23:30:38.0	2023-08-01 23:15:25.0	Enviado	Sobre esta consulta, el área usuaria requiere que el personal clave cuente con la experiencia y conocimientos suficientes para la prestación del servicio, en relación a estudio de demanda social y mercado ocupacional para (25) programas de estudios de pregrado de la UNFV; para lo cual, requiere que cuente con la experiencia en el rubro de la educación superior universitaria, toda vez que el objeto de la convocatoria es hacer estudios sobre programas profesionales. De otro parte, no resulta necesario que los postores cuenten con experiencia como docentes, toda vez que no es un requisito indispensable; al contrario este requisito podría limitar la participación de más postores y estar direccionando la contratación a una determinada oferta.
19	20553111961	COSMOS GOODS AND SERVICES IMPORT/EXPORT SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	3.2	A.2.2	31	Acerca de la Capacitación se solicita que se incluya el curso de Stata dado que también es un programa de procesamiento de datos		2023-08-01 23:30:38.0	2023-08-01 23:18:42.0	Enviado	NO se acoge, toda vez que ya en las bases se señala "Demostrar por lo mínimo una (01) capacitación en análisis de sistemas y/o base de datos y/o programas de procesamiento de datos tales como: SPSS, SAS, Data Entry <u>o similares.</u>
20	20553111961	COSMOS GOODS AND SERVICES IMPORT/EXPORT SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	3.2	A.2.2	31	Acerca de la Capacitación en su lugar se pide que puedan incluir profesional con del grado de DOCTORADO en ECONOMIA dado que dicho profesional es mas completo en tener conocimiento de programas de base de datos		2023-08-01 23:30:38.0	2023-08-01 23:22:15.0	Enviado	No se acoge a lo solicitado, pues no es estrictamente necesario que un profesional que realice un estudio de demanda social y mercado ocupacional de carreras profesionales tenga el grado de doctor. Si bien contar con un doctorado en una disciplina relevante podría ser beneficioso, no es un requisito absoluto para llevar a cabo este tipo de estudio. En resumen, tener un doctorado puede ser una ventaja para llevar a cabo investigaciones más complejas o para dar credibilidad al estudio, pero no es un requisito absoluto. La experiencia, habilidades y conocimientos del profesional son los factores más importantes para garantizar un estudio de calidad.
21	20553111961	COSMOS GOODS AND SERVICES IMPORT/EXPORT SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	3.2	A.1	30	Acerca de la Experiencia del Personal Clave en los requisitos de la segunda viñeta, se solicita que solo debe acreditar haber realizado como mínimo 3 estudios de demanda social y también que incluyan estudios de línea de base		2023-08-01 23:30:38.0	2023-08-01 23:30:32.0	Enviado	En relación a la consulta, sí es importante la experiencia del consultor en haber realizado estudios de mercado ocupacional, además de la demanda social. Dado que es el objeto de la convocatoria y la finalidad pública del presente proceso de contratación. La experiencia en desarrollo de líneas base sí esta considerada en el rubro B de las bases.