

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

001-2021-UNCA-CS

[II CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DENOMINADO:

**“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN
LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE
HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN -
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Econ. Yanis Compadre Béjar

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Econ. Yanis Compadre Béjar

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna

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.mpp.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.

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN MARTIN
Econ. VANESSA HERRERA BEJAR
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN MARTIN
Econ. VANESSA HERRERA BEJAR
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN MARTIN
Econ. ELIZABETH MANCOSA CORTI LUNA
Jefe Unidad Formuladora

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Econ. Yanis Compadre Béjar



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. Juan José Pizarro Zapata



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna



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

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 postorganizador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CRISTOBAL
Eduardo C. B. P.
Eduardo C. B. P.
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CRISTOBAL
Eduardo C. B. P.
Eduardo C. B. P.
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CRISTOBAL
Eduardo C. B. P.
Eduardo C. B. P.
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional Ciró Alegría
RUC N° : 20602391583
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 459-469-distrito de Huamachuco
Teléfono : [.....]
Correo electrónico : abastecimientos@unca.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión denominado: **“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Resolución de Presidencial N° 034-2021/P-UNCA el 15 de julio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 ciento doce (112) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10 soles por concepto de reproducción de las bases en forma presencial en el Jr Miguel Grau N° 459-469-distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, Región La Libertad.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 012-2021-MINEDU, Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva
- Decreto Supremo N°242-2018-EF, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CARLOS
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos

Elaboración de Bases

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CARLOS
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CARLOS
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Anexo N° 7 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00801051057
- Banco : Banco de La Nación
- N° CCI⁶ : [.....]

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.
- Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.

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*

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- 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 Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Ciro Alegría sito en el Jr. Miguel Grau N° 459-469, distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, Región La Libertad.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento del informe de conformidad por parte de la Unidad Formuladora, asimismo de acuerdo a los entregables que se consideran en la elaboración del proyecto la forma de pago será la siguiente:

Primer pago: A la emisión del informe de conformidad emitido por la UF – UNCA por la presentación del Plan de Trabajo; la UNCA cancelará al consultor el 10% del valor referencial.

Segundo pago: A la emisión del informe de conformidad emitido por la UF – UNCA por la presentación del Módulo de Identificación; la UNCA cancelará al consultor el 15% del valor referencial.

Tercer pago: A la emisión del informe de conformidad emitido por la UF – UNCA por la presentación del Módulo de la Formulación y Evaluación; la UNCA cancelará al consultor el 30% del valor referencial.

Cuarto pago: A la emisión del informe de conformidad emitido, por parte de la UF-UNCA por la presentación de la Ficha Técnica y el estudio de preinversión la UNCA cancelará al consultor el 45% del valor referencial.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual, a través del correo electrónico: tramite.documentario@unca.edu.pe, o de manera presencial en el Jr. Miguel Grau N° 459-469-Distrito de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión-Región de la Libertad.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CARLOS
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CARLOS
Jefe de la Oficina de Normas y Procesos

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE SAN CARLOS
Econ. Elizabeth Manza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión denominado: **“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA

Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Ciró Alegría UF – UNCA.

3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Ciró Alegría en adelante UNCA, creada por Ley N° 29756 publicada en el diario el peruano el 17 de julio de 2011, es una persona jurídica de derecho público interno con domicilio en la Ciudad de Huamachuco. Tiene su sede en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, región La Libertad.

La UNCA, define su política institucional de la siguiente manera: “Garantizar que los estudiantes gocen de una educación de calidad con un alto nivel académico, investigación científica y tecnológica con responsabilidad social y ambiental así con conciencia de diversidad cultural para el desarrollo social sostenible del país”.

La UNCA, viene brindando el servicio administrativo y cuenta con personal docente para el inicio de las actividades académicas de las diferentes carreras profesionales, lo que permitirá brindar formación profesional mediante los cuales se busca generar conocimientos, tecnológicos, innovación y emprendimiento para formular una investigación científica y fortalecer las capacidades de investigación para mejorar las competencias en la formación profesional de los estudiante de pregrado, asimismo tiene el propósito de implementar proyectos complementarios como es el servicio de comedor universitario a favor de los estudiantes. Actualmente la UNCA se encuentra en proceso de implementación del “Plan de Emergencia Para el Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad por parte de la UNCA”.

La UNCA cuenta con un Plan Director 2019-2028 aprobado con RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0159-2020/CO-UNCA y modificado con RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0172-2020/CO-UNCA con fecha 16/09/2020, dentro del cual se establece que el estudio de pre inversión denominado: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD tiene orden de prioridad N° 05 y de acuerdo a la cartera de la

PMI tiene orden de prioridad N° 01; así mismo se encuentra establecido dentro de los proyectos priorizados en el “Plan de Emergencia Para el Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad por parte de la UNCA”, aprobado mediante Resolución Ministerial N°155-2021-MINEDU. Toda esta responsabilidad recae sobre la UF por ser la unidad de organización responsable de la formulación de los estudios de pre inversión.

Dentro del proceso de implementación del “Plan de Emergencia Para el Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad por parte de la UNCA”, la Universidad cuenta con una Sede Académica que funciona en un ambiente alquilado, una Sede de Laboratorios que funciona en un local propio y una Sede Administrativa que funciona en un local alquilado; con los cuales se viene implementando el servicio de gestión universitaria, razón por la cual es de suma importancia la elaboración del presente estudio, toda vez que contribuirá a garantizar la sostenibilidad del servicio educativo de la UNCA.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del estudio de pre inversión: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD”, es en el sector Tantapusha II, Distrito de Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región la Libertad; según como se muestra a continuación.

4.1 Ubicación del estudio de pre inversión.

Región	: La Libertad
Provincia	: Sánchez Carrión
Distrito	: Huamachuco
Sector	: Tantapusha II

Imagen N° 001: Ubicación del estudio de pre inversión.



Fuente: Plan Director 2019-2028

Como puede apreciar en la Imagen N° 001, la ubicación del terreno de propiedad de la UNCA, denominado Tantapusha, se encuentra al sur de la ciudad de Huamachuco en el sector denominado Tantapusha II, donde se ha planificado el desarrollo del estudio de pre inversión denominado: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

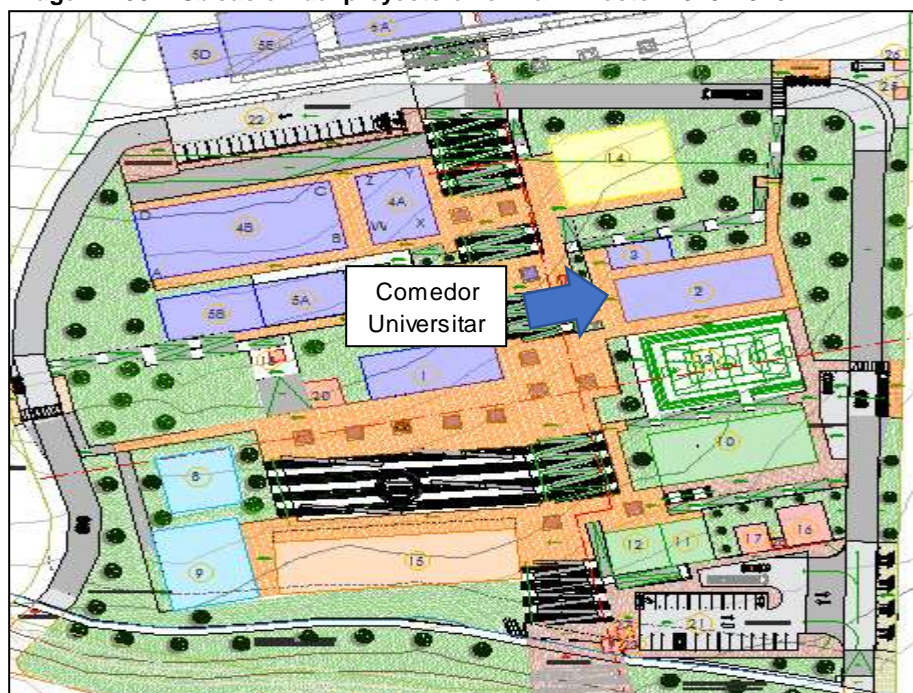
CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD”, determinándose su ubicación de acuerdo a las siguientes coordenadas:

Cuadro N°001

VERTICE	COORDENADA N	COORDENADA E
A	N 9132753.512	E 825677.135
B	N 9132773.273	E 825647.467
C	N 9132760.299	E 825638.826
D	N 9132740.534	E 825668.495

En el cuadro N° 001, podemos apreciar las coordenadas de ubicación del área destinada al proyecto del servicio de comedor universitario, el mismo que tiene un **área destinada del proyecto es de ÁREA: 555.82 M2 y con PERÍMETRO: 102.48 ML** el cual se encuentra establecido en el Plan Director 2019- 2028 tal como se puede visualizar en la imagen N°002:

Imagen N°002: Ubicación del proyecto en el Plan Director 2019-2028



Fuente: Plan director 2019-2028

De la Imagen N° 002, podemos apreciar la ubicación del proyecto de Estudios Generales (1), establecido en el Plan Director 2019-2028, modificado mediante RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0172-2020/CO-UNCA y designado mediante RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 091-2021/CO-UNCA en fecha 23 de abril 2021.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de consultoría tiene como principal objeto la formulación de un estudio de preinversión: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR

UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD”.

5.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La formulación del estudio de preinversión por parte del servicio de consultoría deberá contener información técnica y económica; de sostenibilidad y confort ambiental respecto a la propuesta de intervención, esto permitirá a la Unidad Formuladora determinar la viabilidad del estudio de pre inversión.

5.2. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto supremo N°012-2020- MINEDU que aprueba la Política nacional de educación superior y Técnico productivo
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del DL N° 1252.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva General del Invierte.pe), y su modificatoria.

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de contratación deberá realizar el contenido de sus actividades tomando como referencia al Anexo N° 07 “Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión” y el Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el marco Normativo de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y otros formatos del INVIERTE.PE de corresponder.

El proveedor del servicio mantendrá un estrecho nivel de coordinación con el área usuaria, así como con los especialistas designados de la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación, a fin de conducir técnicamente el proceso de elaboración del estudio de preinversión.

En ese sentido, las actividades a desarrollar, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos antes indicado son:

- Elaboración del plan de trabajo.
- Formulación del estudio de pre inversión de acuerdo a las normas del invierte.pe y las normas técnicas del sector.
- Elaborar la ficha técnica del estudio de preinversión a registrar en el Banco de Inversiones del MEF.



- Revisar la normativa del Invierte.pe, específicamente la relacionada a los contenidos mínimos del estudio de preinversión a nivel de perfil, de corresponder.
- Revisar y analizar documentos relacionados con el objeto del estudio de preinversión a elaborar.
- Coordinar y efectuar reuniones de trabajo con el jefe de UF, con la finalidad de cumplir con las actividades solicitadas en la presente consultoría.
- Efectuar al menos un (01) taller de involucrado y/o entrevistas para la validación de la propuesta de intervención.

A continuación, se detalla el cronograma de actividades para la formulación del estudio de preinversión, considerando un plazo de ciento doce (112) días calendarios, según al cuadro a continuación:

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Econ. Yanis Compadre Béjar



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Econ. Yanis Compadre Béjar

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
Jefe Unidad Formuladora
Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna



Cuadro N°002: Cronograma de actividades

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA (110 Días)																																																																																																				ENTREGABLE
				1234567890111111111111222222222222333333333333444444444444555555555555666666666666777777777777888888888888999999999900111111111111111123456789012																																																																																																				
1	Elaboración del Plan de Trabajo																																																																																																				1er Entregable			
1.1	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo	Consultor	Documento																																																																																																					Entrega hasta los 5 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato
1.2	Emitir Opinión	UF- UNCA	Informe																																																																																																					Opinión hasta los 3 días calendario contados a partir del día presentación del Plan de trabajo
2	Formulación del estudio de pre inversión																																																																																																				2do Entregable			
2.1	Módulo de identificación																																																																																																							
2.1.1	Recopilación de Información primaria	Consultor	Entrevistas, encuestas																																																																																																					Entrega hasta los 40 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato
2.1.2	Recopilación de Información secundaria	Consultor	Datos estadísticos																																																																																																					
2.1.3	Diagnóstico de la infraestructura y equipamiento, de ser el caso	Consultor	Taller y datos estadísticos																																																																																																					
2.1.4	Análisis y Desarrollo de Información referida al Módulo de Identificación	Consultor	Información procesada del trabajo de campo																																																																																																					
2.1.5	Lev antamiento Topográfico	Consultor	Estudio topográfico																																																																																																					
2.1.6	Estudios de suelos	Consultor	Estudio																																																																																																					
2.1.7	Presentación del módulo de identificación	Cosultor	documento																																																																																																					
2.1.8	Emisión de opinión de UF	UF- UNCA	Informe																																																																																																					Opinión hasta los 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable.
2.1.9	Lev antamiento de Observaciones	Consultor	Documento																																																																																																					Lev antamiento de observaciones 10 días calendarios después de emisión de opinión
2.2.	Módulo Formulación y Evaluación																																																																																																				3er Entregable			
2.2.1.	Análisis y Desarrollo de Información referida al Módulo de Formulación	Consultor	Información procesada																																																																																																					Entrega del tercer entregable hasta los 95 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2.2.2	Elaboración del Planteamiento Técnico	Consultor	Planteamiento técnico																																																																																																					
2.2.1.	Elaboración de los Presupuestos de las Alternativas Planteadas	Consultor	Presupuesto																																																																																																					
2.2.3	Análisis y Desarrollo de Información referida al Módulo de Evaluación	Consultor	Trabajo de gabinete																																																																																																					
2.2.1.	Presentación del modulo de formulación y evaluacion	Consultor	Informacion procesada																																																																																																					Opinión hasta los 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del tercer entregable.
2.2.4	Emisión de opinión de UF	UF- UNCA	Informe																																																																																																					
2.2.1.	Lev antamiento de Observaciones	Consultor	Documento																																																																																																					Lev antamiento de observaciones 10 días calendarios después de emisión de opinión de la UF.
3	Elaboración de ficha técnica																																																																																																				4to Entregable			
3.1	Elaboración de ficha tecnica	Consultor	Ficha técnica																																																																																																					Para la presentación del 4to entregable el consultor tendrá un plazo máximo de 2 días calendarios, para la presentación del estudio completo y ficha técnica según corresponde.
3.2	Presentación de ficha tecnica y estudio de pre inversión	Consultor	Documentos concluidos																																																																																																					



CONSEJO NACIONAL
CIRO ALEGRIA
RENAUDICHO

Yani CB

Es: YANIS COMPTONIS BEZAR

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



1992 OLYMPIC GAMES
BARCELONA

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUASICHACO

FE Celso

Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

7. INSTRUMENTOS DE APOYO Y ENFOQUE METODOLÓGICO.

Cuadro N°003: INSTRUMENTOS DE APOYO A UTILIZAR.

ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	INSTRUMENTOS DE APOYO PARA EL ACOPIO DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DEL ESTUDIO	
	FUENTE PRIMARIA	FUENTE SECUNDARIA
A. IDENTIFICACION		
TRABAJO DE CAMPO		
Levantamiento de información, estudios de suelos, levantamiento topográfico	Inspección in situ, observación directa, muestras fotográficas	Planos, croquis, documentos de propiedad, estudios previos realizados.
Recopilación de información y/o documentos	Entrevistas, encuestas, observación directa e inspección in situ.	Documento de gestión de la biblioteca, CAP, MOF, ROF, Documento que acredite asignación del terreno, de corresponder
Levantamiento de Información para el Diagnóstico Situacional	Taller de Sensibilización de involucrados o entrevistas, Inspección in situ, encuestas	Bienes patrimoniales, Informe INDECI, PEI, Inventario de mobiliario y equipos.
Levantamiento de información para análisis de Involucrados, y documentos de Gestión	Opiniones de involucrados, acta de taller, relación de asistencia y muestras fotográficas.	Estudio socio económico poblacional de la zona a intervenir.
TRABAJO DE GABINETE		
Diagnostico Situacional	Cuestionario, observación directa, Taller con involucrados o entrevistas, Grupo focal, Inspección in situ.	Censo Universitario INEI - ENAHO, mapas, croquis, Fotos panorámicas, informe de inspección, informe técnico de infraestructura, estudios previos realizados por la universidad.
	Descripción de características del ámbito del proyecto, a partir de inspecciones, Elaboración del Informe Técnico de infraestructura	

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES
Edu. VANESSA GONZALEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES
Edu. VANESSA GONZALEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES
Edu. VANESSA GONZALEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES
Edu. VANESSA GONZALEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

[illegible]

ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	INSTRUMENTOS DE APOYO PARA EL ACOPIO DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DEL ESTUDIO	
	FUENTE PRIMARIA	FUENTE SECUNDARIA
Alternativas de Solución	Observación directa	Estudios en la zona de intervención
	Taller o reunión con involucrados, Inspección in situ, estudios de mecánica de suelos.	
B. FORMULACIÓN		
TRABAJO EN GABINETE		
Análisis de la Demanda	Observación directa, Inspección in situ, utilizar información primaria	INEI, registro de matrículas.
Análisis de la Oferta	Observación directa, Inspección in situ, utilizar información primaria	
Determinación de la Brecha	Comparación Oferta y demanda, en situación con y sin proyecto	
Análisis técnico de las alternativas de solución (localización, tamaño, tecnología) y Metas de productos	Observación directa, Inspección in situ, basándose en población objetivo y brecha identificada	Planos de distribución ubicación, nota Técnica para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública a Nivel de Perfil en Universidades, Reglamento Nacional de edificaciones.
Costos a precios de mercado	Cuantificación de recursos en fase de ejecución, operación y mantenimiento, y reposición.	Costos por metro cuadrado de infraestructura y otros relacionados, cotizaciones del equipamiento propuesto que sustente sus costos. Estructura de costos de operación y mantenimiento, planillas de personal, costos referenciales.
C. EVALUACIÓN		
TRABAJO DE GABINETE		

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
YANES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
YANES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
YANES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Two political posters for the 2013 Peruvian general election. The left poster is for 'CIRIO ALEGRIA' (Ciriaco De la Cruz) from the 'UNION REGIONAL MAMACHUNCO' party, featuring a portrait of Ciriaco and the slogan 'Juntos Cambiamos'. The right poster is for 'CIRIO ALEGRIA' (Ciriaco Fajardo) from the 'UNION REGIONAL MAMACHUNCO' party, featuring a portrait of Ciriaco and the slogan 'Juntos Cambiamos'. Both posters include the text 'FOMOS EMBLEMAS' and 'CIRIO ALEGRIA'.

ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	INSTRUMENTOS DE APOYO PARA EL ACOPIO DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DEL ESTUDIO	
	FUENTE PRIMARIA	FUENTE SECUNDARIA
Elaboración de Formatos N° 07 A (Registro del Proyecto)	Elaboración propia	
Revisión y compilación del proyecto	Elaboración propia	
Presentación		Informe / Entregable
Subsanar Observaciones	Elaboración propia	Informe Unidad Formuladora

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de consultoría deberá, formular el estudio de pre inversión denominado **“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**, tomando como referencia el Anexo N° 07 “Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión”, Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El servicio de Consultoría deberá desarrollar las siguientes actividades:

a. Respecto de la denominación:

- ✓ Podrá modificar el nombre del Estudio de Pre inversión, si así lo viera conveniente al momento de elaborar el perfil.

b. Respecto del Diagnóstico de la Situación Actual:

- ✓ Identificar el Área de Estudio y Área de Influencia.
- ✓ Realizar visitas de campo, encuestas socioeconómicas para la recolección de datos primarios referidos a los beneficiarios/afectados y como resultado del mismo deberá presentar el Diseño de Encuesta virtual.
- ✓ La elaboración del diagnóstico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo, encuestas (información primaria) y complementada con información secundaria.
- ✓ Identificar la Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP).
- ✓ El consultor deberá realizar 01 taller de involucrados o entrevistas con la participación directa de las autoridades, docentes, personal administrativo, alumnos, de ser el caso en la etapa de levantamiento de información y diagnóstico.
- ✓ Identificar el problema y sus causas.
- ✓ Identificar los objetivos de cada proyecto.
- ✓ Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.

c. Respecto al planteamiento de alternativas.

- ✓ Planteamiento de las acciones para cada uno de los medios fundamentales.
 - ✓ Clasificación de los medios fundamentales para determinar el grado de importancia de cada uno y su complementariedad.
 - ✓ Seleccionar la mejor alternativa de solución de acuerdo a la ubicación del terreno y disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación y tecnología del proyecto, a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo central del proyecto.
- d. Respecto de los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa.
- ✓ Desarrollar el análisis de la demanda.
 - ✓ Desarrollar el análisis de la oferta.
 - ✓ Realizar el análisis de brecha del servicio.
 - ✓ Solicitar documentación de asignación de terreno para el proyecto.
 - ✓ Elaborar y sustentar detalladamente los costos de inversión a precios de mercado del estudio de preinversión para cada alternativa, en base a los requerimientos de recursos definidos en brecha del servicio, con cotizaciones de los materiales, insumos, más incidentes y rendimiento (horas/hombre) de acuerdo a CAPECO y/o Escala remunerativa de la Universidad.
 - ✓ Analizar y sustentar el equipamiento (cantidad, dimensiones y distribución del mobiliario) si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas y cotizaciones vigentes en el mercado.
 - ✓ Elaborar el diseño arquitectónico del estudio de preinversión está en función a la brecha del servicio definido tomar en cuenta Reglamento Nacional de Edificaciones A.040 y otros. para el análisis se deberá considerar la resolución de asignación del terreno para el proyecto, el plan urbano y plan director vigente de la universidad, acceso mediante vías que permitan el ingreso de vehículos en caso de emergencias, capacidad de dotación de servicios de energía y agua, topografías con pendientes a menores de 5%.
- e. Respecto al diseño arquitectónico
- ✓ Crear ambientes propicios para el proceso de aprendizaje que deberá cumplir con los requisitos de orientación y asoleamiento, se tomará en cuenta el clima predominante, el viento predominante y el recorrido del sol en las diferentes estaciones de manera que se maximice el confort.
 - ✓ El consultor deberá presentar:
 - Planos de ubicación.
 - Plano de levantamiento topográfico con curvas a nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
 - Planos planta, cortes y elevaciones.
- f. En cuanto al estudio de preinversión
- ✓ Debe establecer los aspectos técnicos y económicos fundamentales: Localización, tamaño y tecnología, el cronograma de ejecución, puesta en marcha, organización, gestión y análisis económico.
 - ✓ Realizar los estudios básicos necesarios para el estudio de preinversión: levantamiento topográfico, mecánica de suelos, factibilidad de servicios básicos (energía eléctrica, agua y desagüe) y demás estudios necesarios para el estudio.
 - ✓ Deberá sustentar la viabilidad técnica, económica, ambiental, sostenibilidad de la alternativa del proyecto mínimamente durante el horizonte del proyecto.
 - ✓

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
RECTORADO
Econ. YANES COMBES DE LA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
RECTORADO
Econ. YANES COMBES DE LA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
RECTORADO
Econ. Elizabeth Mariza Cirina Luna
Jefe Unidad Formuladora



8.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

A. RESUMEN EJECUTIVO

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

- a. Información general del proyecto:
- b. Planteamiento del proyecto:
- c. Determinación de la brecha oferta y demanda:
- d. Análisis técnico del proyecto:
- e. Costos del Proyecto:
- f. Evaluación social:
- g. Sostenibilidad del proyecto:
- h. Gestión del proyecto:
- i. Marco lógico:

B. IDENTIFICACIÓN

B.1 Diagnóstico

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

B.1.1 El Territorio

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

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

B.1.2. La Población Afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Edu. VANESSA GONZALEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Edu. VANESSA GONZALEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Edu. VANESSA GONZALEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

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

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

B.1.3 La Unidad Productora (UP)

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

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

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

B.1.4 Otros agentes involucrados

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

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

B.2 Definición del problema, sus causas y efectos

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

B.2.1 Planteamiento del Proyecto

B.2.2 Objetivo del Proyecto

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

B.2.3 Planteamiento de alternativas de solución

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

C. FORMULACIÓN

C.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto

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

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRIA
DE ACHUTU
Edu. VANCE J. C. B. P.
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRIA
DE ACHUTU
Edu. VANCE J. C. B. P.
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE ACHUTU
Edu. VANCE J. C. B. P.
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

C.2 Análisis del Mercado del servicio

C.2.1. Análisis de la demanda del servicio:

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

- Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- Se definirá el ámbito de influencia del proyecto (acorde con el análisis de la sección 2.1.3 del presente Anexo) y la población demandante potencial y efectiva, actual y futura, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- Se estimará y analizará la demanda efectiva actual, justificando el tipo de fuente de información para este análisis, y acorde con lo analizado en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular con los afectados por el problema central).
- Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- Se proyectará la demanda efectiva a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

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

C.2.2. Análisis de la oferta:

Estimar la oferta actual, identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente realizado. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- Se estimará las capacidades de producción, actuales y futuras, de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- Se determinará la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- Se proyectará la oferta optimizada (o la oferta actual) en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

C.2.3 Determinación de la brecha:

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

C.3 Análisis técnico de las alternativas de solución

C.3.1 Aspectos Técnicos

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

a. Tamaño

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

b. Localización

El proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta aspectos como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socio naturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

c. Tecnología

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

Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Yanet C.B.P.
Edu. VANCE J. GARCERAN DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Yanet C.B.P.
Edu. VANCE J. GARCERAN DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Yanet C.B.P.
Edu. VANCE J. GARCERAN DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

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

C.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento.

Detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación

C.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

C.5.1 Estimación de los costos de inversión.

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

C.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

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

C.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

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

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHUCO
Yanis C.B.P.
Ejec. VANCE J. JIMÉNEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHUCO
Miguel N. C. J. JIMÉNEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE ACHUCO
Leon-Elizabeth Méndez Cerón-Luna
Jefe Unidad Formuladora



D. EVALUACIÓN

D.1. Evaluación Social

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

D.1.1 Beneficios Sociales

Identificar, definir y sustentar los beneficios que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines de éste. Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto", para todo el horizonte de evaluación. Estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto", para todo el horizonte de evaluación. Determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

D.1.2 Costos Sociales

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

Se deberá incluir también en los flujos otros costos sociales, que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

D.1.3 Indicadores de rentabilidad social del Proyecto

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

- a. **Metodología costo/beneficio**, Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente y Tasa Interna de Retorno Social.
- b. **Metodología costo/efectividad**, Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad, Costo Eficacia o Costo Eficiencia dependiendo si los indicadores son de impactos, de resultados o de producto, respectivamente. Los criterios de decisión pueden ser, además de la ratio costo efectividad (o eficacia o eficiencia), el Costo Anual Equivalente, según sea el caso. Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente lo haya aprobado, para definir si se toma la decisión de ejecución.

D.1.4 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general

- a. **Análisis de sensibilidad**, efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros) , cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.
- b. **Análisis de riesgo probabilístico**, estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado del VAN social del proyecto, así como el VAN privado, de ser necesario.

D.2 Evaluación Privada

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

D.3 Análisis de Sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los activos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (acorde con lo señalado en el numeral 4.2). Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

D.4 Financiamiento de la inversión del proyecto

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

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
CHILENOS

-

-

-

de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.

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

G. ESTUDIOS Y OTROS

- **Estudio de mecánica de suelos**

Recopilación de información para determinar el tipo de suelos, según método de clasificación SUCS como lo establece el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), para ello se deberá efectuar calicatas según la ubicación con estudios de laboratorio, sustentado con tomas fotográficas, plano de ubicación y su descripción.

Recopilación de información para verificar la capacidad portante, mapa freática y presencia de sales y sulfatos en el suelo mediante ensayo químico.

Verificar con la presentación de fotografías de las calicatas. Cuyo sustento se anexará al estudio.

- **Levantamiento Topográfico**

Los levantamientos topográficos deben considerar:

- Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- Es por ello que el topógrafo deberá llevar a cabo un levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente un (01) punto de inicio, llamado BM indicando sus coordenadas UTM, perfectamente documentado para cualquier verificación, y entrega de terreno posterior para la ejecución de la obra y determinando claramente los límites de la propiedad.
- El levantamiento deberá contener Memoria Descriptiva, plano de ubicación (escala 1/250 o 1/500) y localización (escala 1/5000) con coordenadas UTM WGS 84 estas coordenadas deberán estar geo referenciadas en el PSAD 56, curvas de nivel, edificaciones y vegetación existente.

En el plano topográfico se deberá adjuntar una fotografía de la ubicación del BM asumido para el presente proyecto.

En caso de que el terreno sea plano o menor a 5% dependiente sólo deberá presentar el numeral iii) arriba señalado. Será necesario adjuntar el estudio topográfico como Anexo en el presente proyecto.

H. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil, tales como:

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANCELOMARTES REYES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANCELOMARTES REYES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANCELOMARTES REYES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANCELOMARTES REYES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANCELOMARTES REYES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANCELOMARTES REYES
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

a. Memoria Descriptiva (por especialidad)

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la Entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados.

ASIMISMO, CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ANEXOS

- Metrados
- Análisis de Costos y Precios Unitarios por cada partida específica del presupuesto.
- Presupuesto analítico desagregado
- Cuadro resumen de metas
- Cuadro resumen de presupuesto de obra
- Cronogramas de ejecución de obra
- Presupuesto base
- Especificaciones Técnicas de equipamiento
- Programación de Obra GANNT (ruta crítica),
- Planos de ubicación
- Plano de levantamiento topográfico con curvas a nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales.
- Planos planta, cortes y elevaciones
- Estudio de mecánica de suelos
- Acta de coordinación y consulta del Planteamiento Técnico del Proyecto
- Panel fotográfico de las actividades realizadas por los Especialistas con memoria explicativa.
- Cotizaciones de los principales insumos, equipos y mobiliario con precios vigentes
- Encuestas con un informe resumen de sus resultados
- Documentos de gestión; resultados de ensayos, resultados de análisis de suelos.
- Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión.

9. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR**DEL POSTOR**

Persona natural o Jurídica, que no tenga impedimentos para contratar con el Estado de acuerdo al Art. N° 11 de la Ley de Contrataciones, deberá estar inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios;

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 243,784.80 soles (Doscientos cuarenta y tres mil setecientos ochenta y cuatro y 80/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: elaboración y/o formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil en



educación superior universitaria y/o estudios definitivos en educación superior universitaria.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en el caso de consorcios, se establece que el número máximo de consorciados **es de 02 (dos) integrantes**.

DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, los cuales se encuentran detallados en los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p>1. JEFE DE PROYECTO:</p> <p>Formación Académica: Título Profesional de Economista, Ingeniero y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de título profesional y certificado de habilidad de su colegio profesional.</p> <p>Capacitación: Diplomado y/o especialización y/o curso en formulación y/o evaluación de Proyectos de inversión pública en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE como mínimo 120 horas acumulado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple, diplomas, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Representar al consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio del PIP. - Realizar coordinaciones con los especialistas del PIP. - Planificar y comprometer plazos y fechas para desarrollo de los entregables. - Planificar reuniones de evaluación con participación de los especialistas, fechas entrega de levantamiento de observaciones fuera el caso), etc. Considerando para criterios de calidad, eficiencia y oportunidad. - Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio de pre inversión - Permanente comunicación con la Unidad Formuladora de la UNCA. - Verificar el cumplimiento de contenidos del estudio de pre inversión. - Sustentar el estudio ante la UNCA, la UF y el área usuaria, las actividades a desarrollar en el presente Término de referencia.

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p>Experiencia: Contar con tres (03) años de experiencia profesional específica, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado, en la formulación de estudios de preinversión en general; en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Unidad Formuladora. • Jefe de Oficina de Programación e Inversiones. • Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones. • Jefe de proyecto en la formulación de un estudio de preinversión. • Formador de estudios de pre inversión. • Evaluador de estudios de pre inversión. <p>Acreditación: La experiencia específica del profesional deberá ser demostrado fehacientemente en formulación de estudios de preinversión en general, lo cual deberá acreditar con constancias, certificados o conformidad de servicios, indicando de manera clara y precisa el inicio y fin de la prestación del servicio, además deberá adjuntar los formatos y/o fichas de los estudios de preinversión registrados en el banco de proyectos o inversiones correspondiente a cada constancia, certificado o conformidad de servicio.</p>	
<p>2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <p>Formación Académica: Título Profesional de Economista, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de título profesional y certificado de habilidad de su colegio profesional.</p> <p>Capacitación: Diplomado y/o especialización y/o curso en formulación y/o evaluación de Proyectos de inversión pública en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE como mínimo 100 horas acumulado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formular, consolidar y revisar el estudio de pre inversión del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo 07 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y su modificatoria. - Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico. - Elaborar el estudio de demanda del Servicio de Bibliotecológico, de corresponder. - Elaborar la matriz de involucrados. - Desarrollar el taller de involucrados o entrevistas. - Elaboración del diagnóstico socio económico del área de influencia. - Elaborar el diagnóstico del servicio, identificación del problema central, sus causas y sus efectos, asimismo el árbol de medios y fines. - Determinar las alternativas de solución al problema encontrado.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
Econ. Elizabeth Maritza Cirina Luna
Jefe Unidad Formuladora

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
Econ. YANISLAUDIN VILLALBA
Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p>Experiencia: Contar con dos (02) años de experiencia profesional específica, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado, en la formulación de estudios de pre inversión relacionados a universidades e institutos de educación superior, en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialista en estudios de pre inversión • Formador en estudios de pre inversión. • Analista en la formulación de estudios de pre inversión. • Evaluador en estudios de pre inversión. <p>Acreditación: La experiencia específica del profesional deberá ser demostrado fehacientemente en formulación de estudios de preinversión relacionados a universidades e institutos de educación superior, lo cual deberá acreditar con constancias, certificados o conformidad de servicios, indicando de manera clara y precisa el inicio y fin de la prestación del servicio, además deberá adjuntar los formatos y/o fichas de los estudios de preinversión registrados en el banco de proyectos o inversiones correspondiente a cada constancia, certificado o conformidad de servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda. - Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto. - Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección alternativa y matriz del Marco lógico. - Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca la Unidad Formuladora, donde informa las observaciones encontradas y se levanten antes de su presentación final. - Deberá sellar y firmar todos los documentos que son de su competencia. - Presentar cada entregable en dos juegos en versión física: (original y copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.). - Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Equipo.
<p>3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</p> <p>Formación Académica: Título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de título profesional y certificado de habilidad de su colegio profesional.</p> <p>Capacitación: Diplomado y/o especialización y/o curso en diseño arquitectónico de infraestructura educativa como mínimo 100 horas acumulado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple, diploma, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</p>	<p>Responsable de la elaboración del anteproyecto arquitectónico y del proyecto arquitectónico final, verificando que las características del terreno sean compatibles con la representación del plano alimétrico del levantamiento topográfico.</p> <p>Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad del proyecto arquitectónico final.</p> <p>Responsable del detalle de la presentación y contenidos de la propuesta del planteamiento arquitectónico.</p> <p>Participará en reuniones de coordinación con los especialistas y oficinas respectivas, para la evaluación del proyecto y del levantamiento de las observaciones que son de su competencia.</p> <p>Otras que por su naturaleza le competan.</p>

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p>Experiencia: Contar con dos (02) años de experiencia profesional específica, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en infraestructura educativa relacionados a universidades o institutos de educación superior, en cualquiera de las siguientes especialidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulator de estudios de pre inversión • Evaluador de estudios de pre inversión. • Diseñador de infraestructura. • Elaboración de anteproyectos arquitectónicos • Elaboración de proyectos arquitectónicos. <p>Acreditación: La experiencia específica del profesional deberá ser demostrado fehacientemente en infraestructura educativa relacionados a universidades o institutos de educación superior, lo cual deberá acreditar con constancias, certificados o conformidad de servicios, indicando de manera clara y precisa el inicio y fin de la prestación del servicio, además deberá adjuntar los formatos y/o fichas de los estudios de preinversión registrados en el banco de proyectos o inversiones según corresponda.</p>	
<p>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p>Formación Académica: Título Profesional de Ing. Civil Colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de título profesional y certificado de habilidad de su colegio profesional.</p> <p>Capacitación: Diplomado y/o Especialización en ingeniería estructural de edificaciones y/o Diseño estructural, con un mínimo de 100 horas acumulado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple, diploma, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</p> <p>Experiencia: Contar con dos (02) años de experiencia profesional específica, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector</p>	<p>Responsable de la elaboración de la parte de diseño estructural verificando que las características del terreno sean compatibles con la representación del plano altimétrico del levantamiento topográfico.</p> <p>Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad del diseño estructural. Participará en reuniones de coordinación con los especialistas y oficinas respectivas, para la evaluación del proyecto y del levantamiento de las observaciones que son de su competencia.</p>

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA TAMAYO</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA TAMAYO</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA TAMAYO</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA TAMAYO</p>
<p>----- Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna Jefe Unidad Formuladora</p>	<p>----- Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna Jefe Unidad Formuladora</p>	<p>----- Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna Jefe Unidad Formuladora</p>	<p>----- Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna Jefe Unidad Formuladora</p>

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en instalaciones sanitarias • Especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de estudios de pre inversión. • Especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos. • Haber participado en la evaluación de estudios de pre inversión. • Haber participado en la evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos. <p>Acreditación: La experiencia específica del profesional deberá ser demostrado fehacientemente en instalaciones sanitarias, lo cual deberá acreditar con constancias, certificados o conformidad de servicios, indicando de manera clara y precisa el inicio y fin de la prestación del servicio, además deberá adjuntar los formatos y/o fichas de los estudios de preinversión registrados en el banco de proyectos o inversiones según corresponda.</p>	
<p>6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p>Formación Académica: Título Profesional de Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de título profesional y certificado de habilidad de su colegio profesional.</p> <p>Capacitación: Diplomado y/o Especialización y/o cursos relacionados a instalaciones eléctricas de edificaciones con un mínimo de 80 horas acumulado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</p> <p>Experiencia: Contar con dos (02) años de experiencia profesional específica, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en instalaciones eléctricas, en cualquiera de las siguientes especialidades:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá coordinar con los distintos especialistas para la compatibilidad de las instalaciones eléctricas a fin de que se prevé en el diseño arquitectónico - Participará en reuniones de coordinación con los especialistas y oficinas respectivas, para la evaluación del proyecto y del levantamiento de las observaciones que son de su competencia. - Presentar la propuesta del diseño, costos y presupuesto para las instalaciones eléctricas - Responsable del diseño del Sistema pozo tierra de la infraestructura

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en instalaciones eléctricas • Especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de estudios de pre inversión. • Especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos. • Haber participado en la evaluación de estudios de pre inversión. • Haber participado en la evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos. <p>Acreditación: La experiencia específica del profesional deberá ser demostrado fehacientemente en instalaciones eléctricas, lo cual deberá acreditar con constancias, certificados o conformidad de servicios, indicando de manera clara y precisa el inicio y fin de la prestación del servicio, además deberá adjuntar los formatos y/o fichas de los estudios de preinversión registrados en el banco de proyectos o inversiones según corresponda.</p>	
<p>7. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.</p> <p>Formación Académica: Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de título profesional y certificado de habilidad de su colegio profesional.</p> <p>Capacitación: Diplomado y/o Especialización y/o curso en Costos y Presupuestos, con un mínimo de 40 horas acumulado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple, diploma, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</p> <p>Experiencia: Contar con un (01) año de experiencia profesional específica, a partir de la fecha de la obtención de su título, en el sector público y/o privado, en metrados, costos, y presupuesto en cualquiera de las siguientes especialidades:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de presupuestos, análisis de costos. Análisis de costos Unitario y presupuesto analítico. - Estimar costos de inversión para cada alternativa sobre la base de los requerimientos necesarios. - Elaboración de presupuestos, cronogramas de obra y otros, con herramientas S-10 y Ms Project, AutoCAD (a Nivel de obtención de información de planos). - Consolidación integral de la propuesta económica de los demás profesionales en S-10. - Firmar y sellar los documentos correspondientes a su especialidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL

Ing. VANESSA GONZÁLEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL

Ing. N. C. GONZÁLEZ DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL

Ing. Elizabeth Meriza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en metrados, costos y presupuestos. • Especialista en metrados, costos y presupuestos para la elaboración de estudios de pre inversión. • Especialista en metrados, costos y presupuestos de expedientes técnicos y/o estudios definitivos. • Haber participado en la evaluación de estudios de pre inversión. • Haber participado en la evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos. <p>Acreditación: La experiencia específica del profesional deberá ser demostrado fehacientemente en metrados, costos y presupuestos, lo cual deberá acreditar con constancias, certificados o conformidad de servicios, indicando de manera clara y precisa el inicio y fin de la prestación del servicio, además deberá adjuntar los formatos y/o fichas de los estudios de preinversión registrados en el banco de proyectos o inversiones según corresponda.</p>	

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.

La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

10. PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ LA CONSULTORÍA

PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

El consultor deberá presentar un juego impreso con su respectivo CD del Plan de Trabajo a la UF-UNCA, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

En el Plan de Trabajo se debe detallar lo siguiente:

- Recursos necesarios
- Metas y objetivos a alcanzar
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades) - Responsables por actividad - Cronograma de actividades.

COMPROMISOS

La UF-UNCA emitirá opinión hasta tres (03) días calendario después de presentado el primer entregable por parte del consultor.

SEGUNDO ENTREGABLE: MÓDULO DE IDENTIFICACIÓN

El consultor entregará un juego impreso, con su respectivo CD del Módulo de Identificación, en el plazo de hasta cuarenta (40) días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

El segundo entregable lo constituye el Módulo de Identificación conforme a lo señalado en al presente Términos de Referencia.

- ✓ Fichas de encuesta, entrevistas de estudios realizados y contemplados conforme al contenido mínimo y anexos estipulados en los presentes Términos de referencia.
- ✓ Diagnóstico del Diseño Curricular, infraestructura y equipamiento existente
- ✓ Estudios básicos y específicos: Concluidos, según los contenidos que se indican en el presente Término de Referencia.
- ✓ Estudio topográfico a nivel de detalle
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) (según corresponda cantidad mínima según normas vigentes)
- ✓ Planos de curvas de nivel, propuesta espacial.
- ✓ Documentos y otros.
- ✓ Fotografías.

COMPROMISOS

La UF-UNCA deberá emitir opinión hasta cinco (05) días calendario después de presentado el segundo entregable, por parte del consultor. De existir observaciones se dará un plazo máximo de 10 días calendario al consultor para la subsanación de observaciones.

TERCER ENTREGABLE: MODULO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

El Consultor entregará un juego con su respectivo CD del Módulo de Formulación y Evaluación, incluyendo los anexos, conclusiones y recomendaciones, en el plazo de hasta noventa y cinco (95) días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

El tercer entregable lo constituye el módulo de formulación, evaluación, anexos, conclusiones y recomendaciones conforme a lo señalado en al presente Términos de Referencia.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANESSA GONZALEZ DE
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANESSA GONZALEZ DE
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Edu. VANESSA GONZALEZ DE
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- ✓ Módulo de formulación y evaluación culminado.
- ✓ Anexos, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Propuesta arquitectónica (plantas, cortes, elevaciones, programación arquitectónica y memoria descriptiva de arquitectura)
- ✓ Presupuesto del proyecto culminado (infraestructura y equipamiento).

COMPROMISOS

La UF-UNCA deberá emitir opinión hasta cinco (05) días calendario después de presentado el tercer entregable, por parte del Consultor. De existir observaciones se dará un plazo máximo de 10 días calendario al consultor para la subsanación de observaciones.

CUARTO ENTREGABLE: PRESENTACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Previo a la presentación final del estudio de pre inversión, la UF-UNCA deberá emitir el acta de conformidad del estudio concluido.

El consultor presentará la versión final del estudio de pre inversión hasta dos (02) días calendarios contados a partir otorgamiento del Acta de conformidad del tercer entregable, de la siguiente manera:

Ficha técnica (Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión) debidamente sellada y firmada.

Dos (02) ejemplares originales, impresos en papel bond A-4 de 80 gr., debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables. Cada ejemplar se presentará en archivadores o anillos.

Dos (02) CD que contenga la versión final del estudio de pre inversión, así mismo los textos y cálculos del estudio, procesados en los programas Word, Excel, Auto CAD, S10, etc. para Windows 8 o superior.

11. PLAZO PARA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El plazo para la elaboración y entrega del estudio de pre inversión será de ciento doce (112) días calendario contados a partir de la suscripción de la Contrato.

Este plazo incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones de los informes que presenta el consultor seleccionado

12. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento del informe de conformidad por parte de la Unidad Formuladora, asimismo de acuerdo a los entregables que se consideran en la elaboración del proyecto la forma de pago será la siguiente:

Primer pago: A la emisión del informe de conformidad emitido por la UF – UNCA por la presentación del Plan de Trabajo; la UNCA cancelará al consultor el 10% del valor referencial.

Segundo pago: A la emisión del informe de conformidad emitido por la UF – UNCA por la presentación del Módulo de Identificación; la UNCA cancelará al consultor el 15% del valor referencial.

Tercer pago: A la emisión del informe de conformidad emitido por la UF – UNCA por la presentación del Módulo de la Formulación y Evaluación; la UNCA cancelará al consultor el 30% del valor referencial.

Cuarto pago: A la emisión del informe de conformidad emitido, por parte de la UF-UNCA por la presentación de la Ficha Técnica y el estudio de preinversión la UNCA cancelará al consultor el 45% del valor referencial.

13. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO Y MEDIDAS DE CONTROL CONCURRENTES DURANTE EL SERVICIO

La Unidad Formuladora de la UNCA como unidad de organización responsable de la supervisión y control de la calidad de los estudios de preinversión en coordinación con el MINEDU, podrán determinar medidas de control como visitas de supervisión, revisión de avances, evaluación concurrente, reuniones de coordinación con el área usuaria del proyecto, entre otros (definición del servicio, requerimientos de infraestructura y equipamiento, participar en los talleres de validación de la propuesta arquitectónica), a ser realizados durante el desarrollo del estudio; las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

La Unidad Formuladora de la UNCA, coordinará el avance del estudio de preinversión, con el consultor para tal efecto tendrá reuniones semanales previamente coordinadas para verificar los avances en el desarrollo de los contenidos y presentación de los estudios básicos, con la finalidad de identificar posibles mejorías.

- La Unidad Formuladora, estará a cargo de la revisión y conformidad de los aspectos técnicos del estudio de Preinversión.
- El Consultor deberá cumplir con el cronograma del estudio presentado en el Plan de Trabajo, el mismo que es aprobado por la Unidad Formuladora.

14. RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORA

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados por la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil. La revisión de los documentos

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE ICA
Edu. VANESSA GARCÍA DE ROSA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE ICA
Edu. VANESSA GARCÍA DE ROSA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE ICA
Edu. VANESSA GARCÍA DE ROSA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

por parte de la Entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Art. 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y debe responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de consultoría presentado por un plazo no menor de un 01 año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio de preinversión que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio de preinversión y responder por el trabajo realizado durante el primer año, desde la fecha de aprobación de la conformidad por parte de la entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación mencionada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado a los efectos legales consiguientes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponde realizar a la entidad.

15. PENALIDADES.

Durante la ejecución del proyecto existe dos tipos de penalidades, de conformidad a lo establecido en el Artículo 162° del D.S. 344-2018-EF, considerando lo siguiente:

La penalidad por Mora, obedece ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales del CONSULTOR en la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel Perfil, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso.

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

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

Dónde F, tiene el siguiente valore:

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

Asimismo, se aplicarán otras penalidades, de ser el caso.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto y Representante	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe de la UF - UNCA

	Legal presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento entregado).			
2	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe de la UF - UNCA
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT	Según Informe de la UF - UNCA

16. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La UF-UNCA dará conformidad al servicio prestado siempre y cuando este sea declarado viable y que cumpla con los contenidos mínimos, en cumplimiento con la Ley del INVIERTE.PE, su reglamento, directiva y modificatoria y guía vigente.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción debiendo considerar como no ejecutada la prestación y aplicándose las penalidades que correspondan.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Econ. VARELA JUAN CARLOS
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Econ. VARELA JUAN CARLOS
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Econ. Elizabeth Mariza Cerma Luna
Jefe Unidad Formuladora

PROCESO DE AMNISTIA NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE AMNISTIA
19/01/2012

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
MAGISTRADO
19/01/2012

ESTRUCTURA DE COSTO	
Costo de Materiales	100.000
Costo de Mano de Obra	200.000
Costo de Gastos Generales	100.000
Costo de Gastos de Venta	50.000
Costo de Gastos de Administración	50.000
Costo de Gastos de Distribución	50.000
Costo de Gastos de Investigación y Desarrollo	50.000
Costo de Gastos de Marketing	50.000
Costo de Gastos de Logística	50.000
Costo de Gastos de Finanzas	50.000
Costo de Gastos de Impuestos	50.000
Costo de Gastos de Otros	50.000
Total	1.000.000

PROCESO DE AMNISTIA NACIONAL
CIRO ALEGRIA
DE AMNISTIA
19/01/2012

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
MAGISTRADO
19/01/2012

58

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Jefe de Proyecto Contar con tres (03) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado, a partir de la fecha de obtención de su título profesional; en formulación de estudios de preinversión en general.</p> <p>2. Especialista en Formulación de Proyectos. Contar con dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha obtención de su título, en el sector público y/o privado, en la formulación de estudios de pre inversión relacionados a universidades e institutos de educación superior.</p> <p>3. Especialista en Arquitectura Contar con dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha obtención de su título, en el sector público y/o privado, en infraestructura educativa relacionados a universidades e institutos de educación superior.</p> <p>4. Especialista en Estructuras Contar con dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha obtención de su título, en el sector público y/o privado, en estructuras.</p> <p>5. Especialista en Instalaciones Sanitarias Contar con dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha obtención de su título, en el sector público y/o privado, en instalaciones sanitarias.</p> <p>6. Especialista en Instalaciones Eléctricas Contar con dos (02) años de experiencia profesional, a partir de la fecha obtención de su título, en el sector público y/o privado, en instalaciones eléctricas.</p> <p>7. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos Contar con un (01) año de experiencia profesional en el sector público y/o privado a partir del título, en metrados, costos y presupuesto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="312 1556 1439 2060"> <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. </div>

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Proyecto Título profesional de Economista, Ingeniero y/o Arquitecto. 2. Especialista en Formulación de Proyectos. Título profesional de Economista. 3. Especialista en Arquitectura Título profesional de Arquitecto. 4. Especialista en Estructuras Título profesional de Ingeniero civil. 5. Especialista en Instalaciones Sanitarias Título profesional de Ingeniero sanitario. 6. Especialista en Instalaciones Eléctricas Título profesional de Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico. 7. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos Título profesional de Ingeniero civil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/243,784.80 soles (Doscientos cuarenta y tres mil setecientos ochenta y cuatro y 80/100 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 siguiente: elaboración y/o formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil en educación superior universitaria y/o estudios definitivos</p>

	<p>en educación superior universitaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 </div>
--	--

¹² 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 fehacencia 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”.

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)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	55 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 243,784.80 soles (Doscientos cuarenta y tres mil setecientos ochenta y cuatro y 80/100 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 pago¹³.</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 ≥ 243,784.80¹⁴: 55 puntos</p> <p>M ≥ 223,784.80 y < 243,784.80: 40 puntos</p> <p>M > 203,784.80¹⁵ y < 223,784.80: 25 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Trabajo - Cronograma de ejecución - Descripción de actividades 	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta eficientemente 20 puntos Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con deficiencias 05 puntos
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como jefe de proyecto, debe contar con grado académico de Maestro en proyectos de inversión pública o similares <u>Acreditación:</u> El grado académico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso que el grado académico 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.	Grado académico de Maestro: [05] puntos No cuenta con grado académico de maestro: [00] puntos
	Importante <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. • Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones). 	

C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como jefe de proyecto, en Diplomado y/o especialización y/o curso en formulación y/o evaluación de Proyectos de inversión pública en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE como mínimo 120 horas acumulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de diplomas, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación.</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 240 horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de 120 hasta 240 horas lectivas: [5] 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 en jefe de proyecto. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <p>Contar con tres (03) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado, a partir de la fecha de obtención de su título profesional; en formulación de estudios de preinversión en general, en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de Unidad Formuladora. Jefe de Oficina de Programación e Inversiones. Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones. Jefe de proyecto en la formulación de un estudio de preinversión. Formulador de estudios de pre inversión. Evaluador de estudios de pre inversión. <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> <div> <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. </div>	<p>Más de [4] años: [10] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [4] años: [5] puntos</p>

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Econ. VIANEY CONDEPOTOS RE-LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Econ. VIANEY CONDEPOTOS RE-LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE SAN MARTÍN
Econ. Elizabeth Maritza Cerna-Luna
Jefe Unidad Formuladora

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUMACHUCO

Enrique Cordero

 **Enrique Cordero**
Econ.-Elizabeth Maritza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

 **Ciró Alegria**
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

 **Ciró Alegria**
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

 **Ciró Alegria**
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

 **Ciró Alegria**
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



Egon

- *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.*

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Donde:</p> <p>I = Oferta.</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>O_i = Precio i.</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja.</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Econ. VANESSA GARCÍA DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PROCESAMIENTO DE
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Econ. VANESSA GARCÍA DE LUNA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE ACHACHO
Econ. Elizabeth Mariza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
MAMIGUICO
Econ. Elizabeth Mariza Ciria Luna
Jefe Unidad Formuladora

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
MAMIGUICO
Econ. Yanis Compadre de la Cruz

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
MAMIGUICO
Econ. Yanis Compadre de la Cruz

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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

PROCESO NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE AMATEO
Econ. VARELA, CARLOS DE LA ROSA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



PROCESO NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE AMATEO
Econ. VARELA, CARLOS DE LA ROSA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE AMATEO
Econ. Elizabeth Mariza Cerma Luna
Jefe Unidad Formuladora



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.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE AMBATO
Edu. VANESSA GARCÍA DE LUZ
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE AMBATO
Edu. VANESSA GARCÍA DE LUZ
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
DE AMBATO
Edu. VANESSA GARCÍA DE LUZ
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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 POSTOR²⁵] 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].

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
RECTORADO
Econ. YANIS COMBES DE LA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
RECTORADO
Econ. YANIS COMBES DE LA
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRÍA
RECTORADO
Econ. Elizabeth Mariza Ciria Luna
Jefe Unidad Formuladora



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.*
- *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]".

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUMANISMO
Econ. Elizabeth Manríza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 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 Nº [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.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
RECTOR
Econ. YANESLAHERRERA REJIL
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
RECTOR
Econ. YANESLAHERRERA REJIL
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
RECTOR
Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

PROCESO DE SELECCIÓN
CIRIO ALEGRIA
DE LIMA Y CALLAO
Econ. YANESLOHIMBERTO BEJAR

PROCESO DE SELECCIÓN
CIRIO ALEGRIA
DE LIMA Y CALLAO

PROCESO DE SELECCIÓN
CIRIO ALEGRIA
DE LIMA Y CALLAO
Econ. YANESLOHIMBERTO BEJAR

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
DE LIMA Y CALLAO
Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
RECTOR
Econ. Yanelsa Huamani
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
RECTOR
Econ. Yanelsa Huamani
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
RECTOR
Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna
Jefe Unidad Formuladora

ANEXO Nº 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 Nº [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.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
DE SAN LUIS DE
CAYANES
Econ. Yanislandy Berrón
Jefe Unidad Formulación

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
DE SAN LUIS DE
CAYANES
Econ. Yanislandy Berrón
Jefe Unidad Formulación

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRIO ALEGRIA
DE SAN LUIS DE
CAYANES
Econ. Elizabeth Maritza Cerna Luna
Jefe Unidad Formulación