

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2024-CS-UNJBG-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
*SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION
A NIVE DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE EXTENSIO CULTURAL,
PROYECCION SOCIAL EDUCACION CONTINUA EN EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSITARIA EN LA PLANTA PILOTO DE METALURGIA EXTRACTIVA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DEL DISTRITO DE PACHIA
DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"*

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
RUC N° : 20147796634
Domicilio legal : AV. MIRAFLORES S/N Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA
Teléfono: : 052-583000 anexo – 2500 - 2501
Correo electrónico: : adquisiciones@unjbg.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVE DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE EXTENSIO CULTURAL, PROYECCION SOCIAL EDUCACION CONTINUA EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA PLANTA PILOTO DE METALURGIA EXTRACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DEL DISTRITO DE PACHIA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 292-2024-REDO/UNJBG el 07 DE MAYO DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de

CIENTO VEINTE (120) DIAS 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 S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en Av. Miraflores n°. s/n cercado (ciudad universitaria) Tacna, realizar el pago en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de abastecimiento de la UNJBG].

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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2024.

- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF y Decreto
- Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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, de corresponder.
- 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).

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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente*

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, SITO EN AV. MIRAFLORES S/N, CERCADO \(CIUDAD UNIVERSITARIA\) TACNA.](#)

2.6. FORMA DE PAGO

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

N° de Pago	Requisitos	% a pagar
01	Entregable 02: Identificación y avance de Formulación	20%
02	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	30%
03	Declaración de viabilidad y Registro en el banco de inversiones	50%

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 de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o Boleta de Venta o Recibo Por Honorarios, comprobante de pago.
- Documentos del entregable correspondiente según lo estipulado en el punto 15 (Tabla N° 02)
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Miraflores S/N (Ciudad Universitaria).

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



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Elaboración del Estudio de Pre inversión proyecto de Inversión Pública a nivel de perfil, para el proyecto denominado: "Creación del Servicio de Extensión Cultural, Proyección Social Educación Continua en Educación Superior Universitaria en la Planta Piloto de Metalurgia Extractiva de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann del Distrito de Pachia de la Provincia de Tacna del Departamento de Tacna".

2. ENTIDAD CONTRATANTE

- Nombre : Universidad Nacional "Jorge Basadre Grohmann"
- RUC : 20147796634
- Dirección : Av. Miraflores S/N Ciudad Universitaria "Los Granados"
- Teléfono : 052-583000

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Pre inversión citado, tiene como finalidad el de acrecentar y fortalecer el servicio de formación de pregrado, posgrado, e investigación y extensión cultural, proyección social, y educación continua en educación superior universitaria a través de la creación de la planta metalúrgica extractiva de la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, basados en el logro de competencias, alineado a los requerimientos de las CBC exigidas por la SUNEDU, en el marco del licenciamiento como universidad.



4. ANTECEDENTES.

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, en adelante UNJBG, fue creada por Decreto Ley N° 1894, del 26 de agosto de 1971, con el nombre de UNIVERSIDAD NACIONAL DE TACNA (UNTAC) y denominada posteriormente como: UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN (UNJBG), a partir del 11 de julio de 1980.

Es una Institución Educativa Universitaria, democrática, científica, tecnológica y humanística, al servicio de la Región de Tacna y del país, con una clara conciencia de su realidad multicultural.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



Actualmente la E.P de Ingeniería Metalúrgica presta los servicios educativos en el campus sede los Granados – Ciudad Universitaria S/N (aulas, laboratorios, ambientes académicos administrativos de dirección), así mismo tiene un terreno asignado en el Distrito de Pachia aprobada con R.R. N°10264 – 2022 – UNJBG. para la creación e implementación de laboratorios de especialidad e Investigación.

La Unidad Formuladora de la Universidad, conforme a sus competencias funcionales tiene programando la Elaboración del estudio de Pre Inversión para la Creación de la Planta Piloto Metalúrgica extractiva para la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales, considerando que se tiene que mejorar la calidad de servicio educativo de los Laboratorios de especialidad y de Investigación de la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales, el cual debe cumplir los estándares de calidad que establece las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la SUNEDU. Así mismo deberá de determinarse el grado de pertinencia de la infraestructura, equipamiento, mobiliario para lo cual se debe realizar las evaluaciones técnicas correspondientes.

5. MARCO DE REFERENCIA EN NORMATIVIDAD

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, en cumplimiento a los lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Programación multianual y Gestión de Inversiones a través de la Unidad Formuladora de Inversiones(UFI) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPEP) de la UNJBG, ha implementado los alcances referidos a los criterios de priorización y el Programa Multianual de Inversiones PMI 2024-2026, el cual fue aprobado mediante Resolución Ministerial N°130-2023-MINEDU, del Sector Educación; también la normativa vigente, tales como:

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- DECRETO SUPREMO N° 179-2020-EF, que modifica el D.S. N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Anexo N°07-Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyecto de inversión.
- Guía general para la identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Reglamento de Edificaciones para el uso de universidades aprobado con Resolución N° 0834 -2012-ANR.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



6. HIPOTES DE LA PROBLEMÁTICA.

Inadecuado servicio de pregrado, investigación, extensión y proyección social en educación continua en educación superior Universitaria en la planta Piloto de Metalurgia Extractiva de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

➤ **Objetivo General:**

La Unidad Formuladora de Inversiones de la UNJBG, requiere Contratar los servicios de una consultoría, sea Persona natural o Jurídica para la Elaboración del Estudio de preinversión a nivel de perfil - Proyecto: **“Creación del Servicio de Extensión Cultural, Proyección Social Educación Continua en Educación Superior Universitaria en la Planta Piloto de Metalurgia Extractiva de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann del Distrito de Pachia de la Provincia de Tacna del Departamento de Tacna”**, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que se cumpla con los procedimientos establecidos en la Directiva N°001-2019-EF/63.01, así mismo se cumpla con los Lineamientos establecidos por el sector de Educación y demás Sectores Vinculados.

➤ **Objetivos Específicos:**

- a. Realizar el diagnostico (levantamiento de la línea base) de la unidad productora de los procesos de la creación del Servicio de la planta piloto de metalurgia extractiva en Educación Superior Universitaria de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, incluyendo los factores de producción (Infraestructura, equipamiento, vehículos, recurso humano y técnico) vinculados al marco normativo del servicio.
- b. Estimar la magnitud y complejidad de la brecha de los servicios de la creación de la Planta Piloto de Metalurgia Extractiva con los involucrados con la finalidad de sustentar la concepción técnica, tecnológica y económica y el dimensionamiento apropiado de los activos estratégicos a intervenir y en función a la particularidad requerida para cada uno de los mismos.
- c. Presupuestar la intervención propuesta en función a los requerimientos establecidos
- d. Estimar los beneficios sociales y de ser casos económicos
- e. Evaluar la propuesta de inversión en términos sociales, conforme a la naturaleza del proyecto y metodologías sectorial actuales
- f. Establecer y atender las necesidades de infraestructura, equipamiento y mobiliario, para la adecuada prestación de servicios de la creación del Servicio de la planta piloto de metalurgia extractiva en la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



- g. Contribuir al fortalecimiento de los servicios de educación de la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales y así mejorar su capacidad, de tal forma que permita beneficiar a la población beneficiaria y a la comunidad universitaria en el ámbito de la intervención.
- h. Emitir un juicio concluyente de la conveniencia de efectuar el proyecto en base a los resultados de la evaluación ex ante del proyecto.
- i. Mejorar la calidad del servicio educativo para una eficiente Formación de profesionales, científicos y humanistas, capaces de utilizar con eficiencia los recursos del agua, suelo y aire y energía en los procesos de producción, contribuyendo al desarrollo socio económico y la preservación del medio ambiente.

Conforme se vaya avanzando con el proceso de formulación, afina el enfoque y las brechas que abordara el proyecto (debiendo el consultor realizar adecuaciones requeridas a propuesta de la Unidad Formuladora).

8. JUSTIFICACION DE LA CONSULTORIA.

La Facultad de Ingeniería de la UNJBG, alberga una población matriculada estudiantil de 1050, universitarios, distribuidos entre las Escuelas Profesionales de Ingeniería de Minas, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Informática y Sistemas y Ingeniería Química, se tiene una plana docente aprox. de 150 en total, ahora la E.P de Ingeniería Metalúrgica mediante Resolución Rectoral N°10264-2022-UNJBG, en su ARTICULO SEGUNDO.- Dispone que el inmueble propiedad de la UNJBG, denominado La Hoyada ubicado en calle Arias Aráguéz S/N del Distrito de Pachia, Provincia y Departamento de Tacna, será destinado para el INSTITUTO DE INVESTIGACION METALURGICA — ESME — UNJBG; por lo que, el proyecto a desarrollarse se encontrará ubicado en el Distrito de Pachia, provincia y departamento Tacna, se ubica a 17 Km al norte de la ciudad de Tacna, en la Avenida Arias Aráguéz sin número del Distrito de Pachia-Tacna-Tacna.

Áreas y colindantes

- Por el frente: Con la carretera Tacna-Pachia (Av. Arias Aráguéz) con 55.49 ml.
- Por el fondo: Con propiedad del Sr. Celestino Choqueña y Sr. Juan de la Cruz, con una línea quebrada de 35.56, 34.19 y 10.50 ml.
- Por la derecha: Con propiedad del Sr. Godofredo Mamani con 62.83 ml.
- Por la izquierda: Con propiedad del Sr. Juan de la Cruz con 87.57ml.

Área : 3,7419.98 m².
Perímetro : 286.14 ml.wq

Donde la ESME, realiza la creación de la Planta piloto de Metalurgia Extractiva, así los estudiantes de pregrado, posgrado e investigación de la FAIN, van a poder tener una





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



infraestructura y equipamiento adecuado que demanda la comunidad académica de la Jorge Basadre, el mencionado predio presenta el saneamiento (agua, desagüe, energía).

En ese sentido, la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, justifica el presente término de referencia para la contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión para el proyecto de inversión “Creación del Servicio de Extensión Cultural, Proyección Social Educación Continua en Educación Superior Universitaria en la Planta Piloto de Metalurgia Extractiva de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann del Distrito de Pachia de la Provincia de Tacna del Departamento de Tacna”, con código de idea de proyecto N° 292683.

9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El servicio de consultoría deberá ser desarrollado bajo un adecuado diagnóstico integral, por el cual se afinara el enfoque y las brechas que abordara el proyecto (debiendo el consultor realizar las adecuaciones requeridas a propuesta de la Unidad Formuladora), bajo un enfoque integral que permita atender las necesidades de los servicios de la creación de la Planta Piloto metalúrgica extractiva de la E.P de Ingeniería Metalúrgica y materiales teniendo estricta consideración de los lineamientos y metodologías que se precisan más adelante.

- a. La Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de perfil – Proyecto “Creación del Servicio de Extensión Cultural, Proyección Social Educación Continua en Educación Superior Universitaria en la Planta Piloto de Metalurgia Extractiva de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann del Distrito de Pachia de la Provincia de Tacna del Departamento de Tacna”, debe contener los contenidos mínimos del Estudio de Preinversión para proyectos de inversión (anexo 07) establecido en el inciso 4, del numeral 22.1 del artículo 22 de la Directiva General del Invierte.pe; y, debe estar alineado al cierre de brechas de Infraestructura o de acceso a servicios, que determine la viabilidad técnica, económica y social que contribuya al bienestar de la Población Universitaria y resto de la sociedad en general y se desarrolle las acciones, esto en concordancia con los lineamientos de política establecidas por el sector educación para Universidades, así como de levantar las observaciones formuladas por la Unidad de Formulación de Inversiones de la UNJBG, hasta su aprobación, bajo la normatividad del INVIERTE.PE.

Así mismo, la Universidad Nacional cuenta con información para el sostenimiento del proyecto, cuáles pueden ser solicitados en sus áreas respectivas, un proyecto de inversión surge como propuesta de solución a problemas relacionados con el cierre de brechas prioritarias, vinculadas a los objetivos priorizados.

- b. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios existentes a intervenir a través de medidas de gestión y/o inversiones que no constituyen





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



proyectos, de corresponder, esto a través de estudios trabajo de campo, encuestas o estudio de mercado, estudios básicos, estudios de ingeniería, desarrollo de los módulos de Identificación, formulación y Evaluación.

- c. Todo calculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptan estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- d. El consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los términos de referencia.
- e. Desarrollar los planos de ingeniería del proyecto que demande el estudio de preinversión (incluyendo planos del proceso constructivo adoptado)
- f. Desarrollar el presupuesto final y desagregado del proyecto, de tal manera que sea posible cuantificar en moneda total por partidas, demandado por el mismo.
- g. El consultor de acuerdo al diagnóstico realizado deberá incluir todas las partidas y metas necesarias para el logro del objetivo de la realización del proyecto de acuerdo con las necesidades de la unidad productora: E.P de Ingeniería Metalúrgica y Materiales, Facultad de Ingeniería y Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

10. ACTIVIDADES Y METAS A DESARROLLAR.

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

10.1 Plan de Trabajo.

Previo a la formulación del estudio de preinversión, el consultor deberá presentar un plan de trabajo a la Unidad Formuladora de Inversiones – UFI de la UNJBG, dicho Plan no debe exceder el plazo determinado en el presente termino de referencia y debe contener lo establecido en los entregables.

10.2 Componentes de la Intervención.

Conforme a la necesidad de atender de forma integral la atención del servicio referido se especifica que se afinara el foque de las brechas que abordara el proyecto (debiendo el consultor realizar las adecuaciones requeridas a propuesta de la unidad formuladora en coordinación con la E.P de Metalurgia, se muestra como propuesta inicial los siguientes componentes:

ITEM	DESCRIPCION
SERVICIO INTERVENIDO (TIPOLOGIA)	creación de la planta piloto de metalurgia extractiva de la Escuela de Ingeniería Metalúrgica y Materiales de la Universidad Nacional Jorge Basadre.
Componentes de la Intervención	Infraestructura
	Equipamiento
	Capacitación
	Supervisión





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



ITEM	DESCRIPCION
	Expediente Técnico
	Gestión
	Liquidación

Nota:

A efectos de determinar la pertinencia de los activos estratégicos se deberá tener en cuenta las notas técnicas de educación superior, además del listado de activos definido por la OPMI del sector educación, además de la lista de activos definido en la OPMI del sector educación.

10.3 Actividades del Trabajo de Campo, talleres y/o coordinación.

Se sustentará en los siguientes aspectos:

- Reconocimiento de la Zona de intervención, con participación de un representante de la Unidad Formuladora de la U.N.J.B.G.
- Realizar reunión inicial de trabajo del equipo consultor con el equipo de la Unidad Formuladora de inversiones y con los representantes de la Unidad Productora y demás agentes vinculados al proyecto, esta reunión puede abordar la problemática como parte del análisis de los involucrados
- Encuestas a los beneficiarios (Alumnos, egresados, docentes, administrativos) de la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica para saber la percepción y necesidades del servicio de la creación de una planta piloto metalúrgica extractiva.
- Realizar un taller de presentación del proyecto Arquitectónico para su consideración y aprobación por el área UFI
- Coordinar con las diferentes dependencias beneficiarias, autoridades universitarias, Escuelas profesionales y/o facultades.
- Efectuar la visita y/o coordinaciones para el recojo / validación de la información primaria/secundaria requerida, debiendo analizar los procesos productivos relacionados al servicio
- Realizar talleres con los beneficiarios y las entidades directamente involucradas que permitan elaborar actas de compromisos de parte de las autoridades correspondientes.
- Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil para ser presentado, sustentado y evaluado ante la UF, quien verificará el cumplimiento de los contenidos mínimos establecidos en los TDR's y continuará para la evaluación correspondiente aplicando la normativa INVIERTE.PE para posterior a ello dar conformidad al cumplimiento de los contenidos mínimos.



10.4 Estudios Básicos.

- Estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación.**

Deberá realizarse un sondeo de suelos para la cual deberá realizar 03 calicatas mínimamente de 4 a 5 metros de profundidad, con estudios de laboratorio que determine



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



la agresividad del suelo con indicadores de PH, sulfatos, cloruros, sales y otros necesarios en función a la naturaleza del terreno.

El consultor debe desarrollar el estudio de mecánica de suelos de acuerdo a las normas vigentes, a la complejidad del proyecto, debidamente estar suscrito por un especialista y/o un laboratorio especializado.

b. Estudio de Topografía.

El estudio de topografía debe considerar curvas de nivel a cada 1.00 metro debiendo dibujarse los planos a escala adecuada que permita visualización apropiada de los desniveles del terreno.

El consultor deberá efectuar un levantamiento topográfico, fijando un punto de inicio llamado BM indicando sus coordenadas en UTM.

El consultor debe desarrollar el informe de topografía de acuerdo a las normas vigentes, debidamente suscrito por un especialista en topografía.

c. Estudio de impacto ambiental.

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



10.5 Actividades del Trabajo de Gabinete.

- Revisar y analizar el marco normativo e institucional del proyecto a formular.
- Sistematizar la información recopilada en los procesos de la revisión de documentación, reuniones, entrevistas y fundamentalmente el trabajo de campo, la cual será almacenada en un archivo digital y entregada en su integralidad como parte del servicio.
- El diagnóstico de la situación actual de cada uno de los factores de producción de la unidad productora.
- Diseñar y proponer estrategias para la intervención en la infraestructura y el equipamiento, como los servicios de la planta piloto de metalurgia extractiva (laboratorios especiales, aulas, ambientes complementarios).
- Formular adecuadamente el documento técnico considerando los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas generales, específicas, parámetros y contenido mínimo general del estudio y sus anexos establecidos en el sistema nacional de programación multianual y gestión de Inversiones (invierte.pe).



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



- f. Validar técnicamente la alternativa de solución propuesta en coordinación con los representantes de las áreas involucradas y el personal técnico del proyecto.
- g. Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información fuentes de revisión, así como los enfoques metodológicos para abordar los aspectos como el diagnóstico, al análisis de la Oferta y la demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto.

Para la elaboración del PIP, el consultor debe tener en cuenta los CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL (Anexo N° 07) de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Así también debe incorporar la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático, normas técnicas para diseño de locales vigentes.

10.6 Plan de equipamiento e implementación de bienes.

Para la situación sin proyecto se debe analizar el estado situacional de los equipos, mobiliarios etc., sean estos que se encuentren inoperativos, obsoletos y/o requieran reposición. Posteriormente esta actividad permitirá determinar la brecha del equipamiento, este análisis debe enmarcarse sobre la base de las normas técnicas del sector aplicables al proyecto de la E.P de Ingeniería Metalúrgica y Materiales considerando las normas técnicas existente y el requerimiento del área usuaria.

En la situación con proyecto, el equipamiento debe precisar todos los bienes (equipos y mobiliarios etc.) que sean necesarios para garantizar la implementación del proyecto, así como la operación y mantenimiento de la inversión concluida, de modo que el servicio planteado por el proyecto esté a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto, para este caso se debe detallar un listado de equipamiento de acuerdo al orden de prelación.

11. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.

Se sustentará en los siguientes aspectos:

- a. El Estudio del Proyecto debe considerar trabajos de campo y gabinete, así como la preparación de informes, estimaciones de costos, análisis económicos y financieros. En el aspecto de Arquitectura e Ingeniería se deberá considerar lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como el reglamento de edificaciones para universidades aprobado con resolución N° 0834 -2012-ANR.
- b. Realizar estudios básicos (estudio topográfico, suelos y otros) que permitan desarrollar una propuesta arquitectónica y estructural acorde a la realidad.
- c. Programar y realizar reuniones con las autoridades universitarias, población demandante, estudiantes, docentes y los trabajadores administrativos, los cuales son parte de la solución del problema, donde se recopilará toda la información (cuestionarios, entrevistas, encuestas entre otros), con la finalidad de detallar la oferta y demanda real del estudio de Pre inversión.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



- d. Establecer reuniones de coordinación permanente con la Alta Dirección, DIGA, de la U.N.J.B.G. hasta la viabilización del estudio en mención, reuniones en las cuales el equipo formulador debe presentar, la propuesta resultante del diagnóstico, formulación y evaluación del estudio de pre inversión.
- e. Programar y realizar reuniones de socialización entre el equipo formulador, autoridades universitarias correspondientes y beneficiarios, en la que se acepten los componentes y actividades propuestos en la alternativa recomendada, las cuales deben estar plasmadas en actas firmadas por todos los actores.
- f. El desarrollo del estudio debe estar en función a los datos obtenidos en el campo, instituciones públicas, las autoridades involucradas y la población en general (fuentes primarias - secundarias), cuyo sustento se anexará al estudio.
- g. De no existir información confiable, el consultor debe elaborar sus propias fuentes para el Perfil y debe ser sustentada.
- h. Realizar un diagnóstico de ubicación considerando las condiciones actuales de las instalaciones, infraestructura, servicios básicos, equipamiento y otros existentes en el ámbito del proyecto.
- i. Seleccionar las variables para la evaluación ambiental, social, análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicando los criterios y razones de tal selección, y las implicancias de las variables en la organización y gestión.
- j. Mantener reuniones de coordinación con la UF, sobre los documentos referidos al perfil y los avances del mismo.
- k. El Consultor luego de identificar el lugar, el problema, definir los costos y beneficios, de manera preliminar evaluará alternativas de solución, proponiendo la más adecuada para el Proyecto.
- l. El Proyectista debe formular el servicio de consultoría a nivel de Pre inversión definiendo la denominación que corresponde del proyecto la misma que debe mantenerse durante todo el ciclo del proyecto.
- m. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato debe ser justificado en lo conceptual y económico, no se aceptan apreciaciones o estimaciones sin respaldo y/o justificación técnica.
- n. La estimación de los costos para los presupuestos, se deben obtener según las normas vigentes de construcción, referidos a la ejecución de Obras por Contrata.
- o. El consultor debe presentar una constancia firmada por las autoridades y/o comisionadas del lugar que constituye el estudio, para la verificación, el diagnóstico, reconocimiento del terreno a fin de obtener una visión general del proyecto y los datos necesarios para la realización, entre otros, de los estudios básicos.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se registrá por el sistema de Suma Alzada





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



13. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN – PERFIL

El estudio se elaborará tomando en cuenta los contenidos mínimos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. El perfil estará de acuerdo al CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL del Anexo 07 y de los PARÁMETROS DE EVALUACIÓN SOCIAL del Anexo 11 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Asimismo, se tomará en cuenta el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación y Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Así también se debe tomar como referencia la correspondiente a las condiciones básicas de calidad – SUNEDU.

a. CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

- Orden de la documentación y separadores.
- Foliación de todo el estudio realizado para el presente proyecto.

b. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

RESUMEN EJECUTIVO

- Información general
- Institucionalidad
- Planteamiento del proyecto
- Determinación de la brecha oferta – demanda
- Análisis técnico del proyecto
- Costos
- Evaluación social
- Sostenibilidad
- Impacto ambiental
- Gestión del proyecto
- Marco lógico

IDENTIFICACIÓN

- Diagnóstico de la situación actual
- Diagnóstico del área de estudio
- Definición del problema, sus causas y efectos
- Objetivo del proyecto Determinación de las alternativas de solución
- Planteamiento de alternativas

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



- Horizonte de evaluación del proyecto
- Definición e identificación del servicio
- Determinación de la brecha oferta – demanda
- Análisis de la demanda
- Análisis de la oferta
- Análisis técnico de alternativas
- Costos a precios de mercado
- Evaluación social
- Análisis de sostenibilidad
- Impacto ambiental
- Selección de Alternativa
- Plan de Implementación
- Gestión del proyecto
- Marco lógico

CONCLUSIONES

- Conclusiones para la alternativa seleccionada
- Recomendaciones para la alternativa seleccionada

ANEXOS

ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECIALIZADOS

- Estudio de Mercado
- Levantamiento Topográfico
- Estudio de Suelos
- Evaluación estructural
- Programación Arquitectónica
- Diseño Arquitectónico
- Diseño Estructural
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Telecomunicaciones
- Equipamiento
- Metrado
- Presupuesto

OTROS

- Panel fotográfico.
- Acta de aceptación del proyecto.
- Acta de operación y mantenimiento del proyecto.
- Adjuntar (población beneficiada) - Matriculados





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



- Manual de Operación y Mantenimiento
- Formato N° 07-A (Registro de Proyecto de Inversión)

14. EQUIPO MINIMO Y PERFIL DEL POSTOR:

El servicio podrá ser realizado por una persona Natural o Jurídica, considerando los siguientes aspectos:

Requisitos Generales del consultor:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP): Capítulo de Servicios.
- Contar con registro Único de contribuyente (RUC)

a. Experiencia del Consultor:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (ciento ochenta mil nuevos soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la consultoría, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACION / FORMULACION Y/O EVALUACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN EL MARCO DEL SNIP O INVIERTE.PE PARA PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA Y/O CENTROS EDUCACION TECNICA Y/O CENTROS DE INVESTIGACION Y/O INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO Y/O HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD Y/O PLANTA PILOTO Y/O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.



b. Condiciones de consorcios:

El número de integrantes máximo de un consorcio será de dos (03) integrantes.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- Contrato y órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por una Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- 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.

c. Equipamiento Estratégico:

Requisitos: Equipo de oficina y movilización para ejecutar el servicio.

- Una (01) computadora PC o una (01) laptop o Notebook, versión I5
- Una (01) impresora multifuncional y/o impresora láser A4 y/o multifuncional

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

d. Requisitos mínimos del Equipo de Profesionales – PERSONAL CLAVE:

El consultor deberá incluir el siguiente personal clave.

1. Jefe de Proyecto (Ing. Economista Agrario y/o Ingeniero Economista y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto)
2. Especialista en Formulación de Proyectos (Economista, Ingeniero Economista y/o Ing. Economista Agrario o Ing. Comercial, y/o profesional afin.)
3. Especialista en diseño Arquitectónico (Arquitecto)
4. Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)
5. Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil)
6. Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico)
7. Especialista en Telecomunicaciones (Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas)
8. Especialista Temático en equipamiento de laboratorios (ingeniero Metalúrgico 01).
9. Especialista Temático en equipamiento de laboratorios (ingeniero Metalúrgico 02).





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Especialista 01 – Jefe de Proyecto

Formación Académica:	Titulado en Economía y/o Ingeniero Economista y/o Administración y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
Experiencia profesional:	Contar con no menos de dos (02) años, computados desde su colegiatura, como (jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o director de proyectos y/o jefe o responsable de Unidad Formuladora y/o jefe de OPMI); en la Elaboración / Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión, y/o fichas técnicas de proyectos en infraestructura educativa universitaria, centros educativos, hospitales, centro de salud
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar la formulación del Proyecto de inversión. - Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, examinar los trabajos en la formulación del proyecto de inversión. - Participar en todas las reuniones y efectuar las coordinaciones y/o articulación requerida por la Universidad. - Coordinar con la Unidad Formuladora mediante mesas de trabajo, donde la participación del Vicerrectorado de Investigación y el Instituto de Investigación para la facilitación de la información

Especialista 02 – Formulator de Proyectos.

Formación Académica:	Titulado, Economista y/o Ingeniero Economista y/o Ing. Economista Agrario y/o Ing. Comercial, y/o ing. Minas y/o profesión afín.
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto
Experiencia Profesional:	Contar con no menos de dos (02) años, contado desde su colegiatura, como (Formulador y/o Evaluador) o similar denominación (especialista en formulación y/o evaluación u otros); o consultor en la formulación y/o en la evaluación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas en la formulación de estudios de preinversión de proyectos en infraestructura educativa universitaria, centros educativos, hospitales, centro de salud, edificios, para proyectos de inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Formular social y económicamente el estudio de preinversión conforme a la metodología específica. - Es responsable (en coordinación con la unidad usuaria) de definir el problema a solucionar, identificar las causas y efectos, plantear el objetivo del PIP y los medios y acciones y plantear alternativas de solución al problema, validar las alternativas de solución con los involucrados, establecer el horizonte de evaluación del PIP, estimar y proyectar los servicios demandados, estimar la oferta actual y la optimizada, el déficit de atención, analizar técnicamente la alternativa de solución, identificar los beneficios sociales del PIP, determinar la rentabilidad social de las alternativas, determinar la mejor alternativa de solución, efectuar el análisis de sostenibilidad de la alternativa, efectuar el análisis de sensibilidad, elaborar el marco lógico de la alternativa de solución seleccionada, etc.
-----------	---

Especialista 03 – Especialista en Diseño Arquitectónico.

Formación Académica:	Titulado Arquitecto
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
Experiencia Profesional:	Contar con no menos de tres (03) años, computado desde su colegiatura, como (proyectista y/o especialista o similar en diseños arquitectónicos y/o Arquitectura) en la Elaboración Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en infraestructura educativa universitaria y/o centros educativos y/o hospitales y/o centros de salud y/o edificaciones institucionales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar el diseño Arquitectónico de la propuesta técnica de la edificación - Analizar técnicamente las alternativas de solución. - Elaborar la Propuesta Arquitectónica a nivel de anteproyecto de arquitectura. Elaborar proyecto arquitectónico de acuerdo a las metas propuestas en el estudio de demanda realizado por el especialista en formulación de proyectos, teniendo en cuenta la documentación de gestión y organización de la UNJBG, así como del Ministerio de Educación bajo los parámetros del RNE. Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura. - Procesamiento de información para determinar el diseño, optimización de espacios considerar el ahorro y uso eficiente de energía y agua, así como una adecuada ventilación, iluminación, accesibilidad y seguridad ante desastres naturales, además de tener en cuenta las normas de bioseguridad y ambientales requerida en los laboratorios.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar los espacios necesarios para el mobiliario con respecto al equipamiento en lugares fijos o pre-establecidos. - Considerar dentro del área de la planimetría áreas verdes. - El arquitecto debe tener en cuenta (los puntos de toma de agua potable y punto de entrega del desagüe. - El arquitecto debe incluir el desarrollo del entorno (plazoletas, zonas de estudio, espacios de dispersión social, etc.) - Diseñar el espacio para el área de tecnologías de comunicación. - Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora de la UNJBG, en relación al servicio realizado. <p>Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, planos anexos, entre otros, que le competen.</p>
--	--

Especialista 04 – Especialista en Estructuras.

Formación Académica:	Título profesional en Ingeniería Civil.
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto
Experiencia Profesional:	Contar con no menos de tres (03) años, computado desde su colegiatura, en Proyectos de Inversión Pública (Especialista Ingeniero Civil y/o especialista en estructuras), en infraestructura educativa universitaria, centros educativos, hospitales, centros de salud, edificios de departamentos, edificaciones en el marco del SNIP y/o INVIERTEPE.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en visitas de inspección in situ de ser necesario. - Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNJBG y con los representantes del área usuaria Vicerrectorado de Investigación e Instituto de Investigación en todos los aspectos relacionados con los trabajos. - Elaborar el pre dimensionamiento de la infraestructura tomando en cuenta los resultados de los estudios básicos respectivos. - Elaborar la memoria descriptiva de estructuras. - Especificaciones técnicas. - Elaboración de planos de diseño estructural del proyecto, contemplando criterios vigentes de la Norma de Estructuras del RNE, específicamente lo normado para uso de Universidades. Tomando en cuenta los parámetros que establece las Condiciones Básicas de calidad establecidos por SUNEDU. - Elaborar memoria de cálculo y brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



	<ul style="list-style-type: none"> - Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora de la UNJBG, en relación al servicio realizado. - Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, planos, anexos, entre otros, que le competen.
--	---

Especialista 05 - Especialista en Instalaciones Sanitarias.

Formación Académica:	Titulado, Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil.
Acreditación:	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
Experiencia profesional:	Contar con no menos de dos (02) años, computados desde su colegiatura, como (jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o director de proyectos o similar en instalaciones sanitarias); en la Elaboración Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en general.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del diseño integral de las redes de agua potable, alcantarillado, aspectos sanitarios y otros diseños según los lineamientos técnicos establecidos en la normatividad vigente. - Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNJBG y con los responsables del área usuaria Vicerrectorado de Investigación y Instituto de Investigación en todos los aspectos relacionados con los trabajos que le compete. - Elaborar el planteamiento sanitario a partir del diagnóstico y la propuesta arquitectónica planteada. - Participar en las visitas de inspección in situ de ser necesario. - Verificar la ubicación de suministro de agua potable y de conexión de desagüe - Realizar el cálculo de la demanda de agua y evacuación de agua residual. - Elaborar la memoria descriptiva del planteamiento de instalaciones sanitarias. - Proponer los planos de instalaciones sanitarias en la zona de intervención. - Brindar conclusiones y recomendaciones finales de acuerdo a las normas técnicas vigentes. - Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora de la UNJBG, en relación al servicio realizado. - Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, planos, anexos, entre otros, que le competen.



Especialista 06 - Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



Formación Académica:	Titulado en Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico.
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
Experiencial Profesional:	Contar con no menos de dos (02) años, computado desde su colegiatura, como (Proyectista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas o similar en instalaciones electromecánicas y/o instalaciones mecánicas), en Elaboración Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en general.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNJBG y con los responsables del área usuaria el Vicerrectorado de Investigación y Instituto de Investigación en todos los aspectos relacionados con los trabajos que le compete. - Participar en las visitas de inspección in situ de ser necesario. - Diseñar las líneas, redes eléctricas y electromagnéticas de la edificación propuesta en el terreno. - Elaborar el planteamiento del sistema eléctrico a partir del diagnóstico y la propuesta arquitectónica planteada. - Analizar la pertinencia de un centro de datos, donde se considera los gabinetes, los sistemas informáticos, de sistemas de seguridad, cableado estructura para voz y de datos, tomacorrientes y otros. - Proyectar y diseñar el sistema de instalaciones eléctricas destinadas al servicio público en la zona de intervención. - Verificar la ubicación del suministro de energía eléctrica. - Elaborar la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas que incluya el cálculo de la demanda de energía propuesta del sistema de suministro de energía, así como el plano y esquema de ubicación de la sub estación y/o tableros eléctricos. - Consolidar la memoria de cálculo de su especialidad. - Elaborar los planos de Instalaciones Eléctricas. - Brindar conclusiones y recomendaciones finales. - Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora de la UNJBG, en relación al servicio realizado. - Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, planos, anexos, entre otros, que le competen.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Especialista 07 – Ingeniero Especialista en comunicaciones.

Formación Académica:	Titulado como Ingeniero Electrónico y/o ingeniero de Sistemas.
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
Experiencia Profesional:	Contar con no menos dos (02) años, computado desde la colegiatura como, Proyectista o especialista en telecomunicaciones y/o responsable de telecomunicaciones y/o supervisor y/o ejecutor o similar en sistemas, redes, datos en Elaboración Formulación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en general.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con el responsable y equipo de la Unidad Formuladora de la UNJBG y con los responsables del área usuaria Vicerrectorado de Investigación y Instituto de Investigación en todos los aspectos relacionados con los trabajos. - El profesional es el responsable de los sistemas de Data y Comunicaciones. - Así mismo del diseño de Redes de Data y Comunicaciones de la infraestructura propuesta, debe coordinar estrechamente con el Arquitecto y demás especialistas a fin de supervisar y contar con los criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento del Proyecto. - Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros del INVIERTE.PE. - Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora de la UNJBG, en relación al servicio realizado. - Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, planos, anexos, entre otros, que le competen.

Especialista 08 – Especialista en Equipamiento de la Planta (Temático 01)

Formación Académica:	Titulado como Ingeniero Metalúrgico.
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Experiencia profesional:	Contar con no menos de años (02) años, computado desde su colegiatura, como (jefe y/o especialista en laboratorios relacionado a la especialidad requerida y/o experiencia universitaria docente relacionada a la especialidad requerida y/o planes de equipamiento de laboratorio, centros de investigación y/o plantas Piloto u otros proyectos vinculados a la especialidad.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - El profesional es el responsable de plantear la propuesta de distribución de equipo y mobiliario con justificación técnica en base a los cursos de la malla curricular. - Así mismo de las cotizaciones, metrados, presupuesto, y especificaciones técnicas de los equipos propuestos. - Coordinar estrechamente con el Arquitecto y demás especialistas a fin de supervisar y contar con los criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento del Proyecto. - Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros del INVIERTE.PE. - Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora de la UNJBG, en relación al servicio realizado. - Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, planos, anexos, entre otros, que le competen.

Especialista 09- Especialista en Equipamiento de la Planta (Temático 02)



Formación Académica:	Titulado como Ingeniero Metalúrgico.
Acreditación	Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
Experiencia profesional:	Contar con no menos de años (02) años, computado desde su colegiatura, como (jefe y/o especialista en laboratorios relacionado a la especialidad requerida y/o experiencia universitaria docente relacionada a la especialidad requerida y/o planes de equipamiento de laboratorio, centros de investigación y/o plantas piloto u otros proyectos vinculados a la especialidad.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Funciones	<ul style="list-style-type: none">- El profesional es el responsable de plantear la propuesta de distribución de equipo y mobiliario con justificación técnica en base a los cursos de la malla curricular.- Así mismo de las cotizaciones, metrados, presupuesto, y especificaciones técnicas de los equipos propuestos.- Coordinar estrechamente con el Arquitecto y demás especialistas a fin de supervisar y contar con los criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento del Proyecto.- Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros del INVIERTE.PE.- Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora de la UNJBG, en relación al servicio realizado.- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, planos, anexos, entre otros, que le competen.
-----------	---

Durante la ejecución del contrato el personal destacado, al presente servicio de consultoría, deberá contar con su habilitación vigente, siendo esto responsabilidad del contratista, y de no cumplir con dicha exigencia este se considerará como un incumplimiento al contrato y se procederá conforme a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

15. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Constituye obligación contractual del Consultor y/o consultores; participar en las reuniones convocadas por la UF de la UNJBG, a fin de informar los avances o aclarar cualquier punto. Deberá suscribir las actas levantadas de cada reunión sostenida con la UF, a través de sus funcionarios designados para tal fin. La negativa justificada o injustificada a participar en las reuniones y/o de levantar las actas será considerada incumplimiento contractual.



El Consultor deberá levantar oportunamente las observaciones que se realicen al estudio. Asimismo están facultadas a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y viabilidad del proyecto, por lo que el Consultor deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes.

El Consultor deberá cumplir el cronograma de Elaboración del estudio propuesto. En caso de retraso, de ser solicitado, justificado y aprobado por la UF, deberá presentar la reprogramación del cronograma del estudio según plan de trabajo.

Importante:

En el proceso de formulación del proyecto deberá considerar los indicadores de brechas de infraestructura o acceso a servicios del sector educación aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 516-2022-MINEDU, que aprueba la actualización de 31 indicadores de brechas



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



de infraestructura y acceso a servicios públicos correspondientes al Sector Educación y la incorporación de un nuevo indicador de brecha relacionado al porcentaje de población que no accede al Servicio de Formación de Pre Grado en Educación Superior Universitaria, elaborados y validados en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

16. ENTREGABLES

El servicio de consultoría deberá cumplir con los contenidos mínimos establecidos en el anexo 07 y adjuntar el formato 06-B, si corresponde, debiendo presentar en archivo Excel, Word, debiendo detallar el estudio de preinversión explicando los supuestos y consideraciones empleadas en cada uno de los ítem, la presentación del servicio en el presente documento no son limitativos es decir el Estudio será formulado haciendo uso de la metodología general establecida en la guía general para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, así mismo, el contenido del estudio de preinversión y sus anexos estarán sujetos a las nuevas variaciones y/o modificaciones que el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones (invierte.pe) implemente.

Tabla 01 - Entregables

Entregables	Contenido
Entregable 01: Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Metas y objetivos. Cronograma de actividades detallado, con base a la identificación de las necesidades de recojo, análisis y síntesis de la información para el estudio, así como la planificación integral de actividades, incluyendo los responsables específicos y el personal de apoyo de cada actividad. Enfoque metodológico <ul style="list-style-type: none"> Para los talleres de inicio / involucrados, anteproyecto. Para el trabajo de campo. Para el desarrollo del estudio técnico (por ítems relevantes). Instrumentos de recojo de información, que incluya el cuestionario, muestreo de los agentes a encuestar, fichas / guías de entrevista, etc. Modelos de registro de asistencia, actas de acuerdos y compromisos, y otros que se emplearan en los talleres. Riesgos posibles del servicio. <p>Este entregable debe contener en detalle las fechas de las reuniones a desarrollar, plazos y/o fechas de coordinación, aplicación de instrumentos de campo, avance de actividades y otros, que permita</p>





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



Entregables	Contenido
	un adecuado control del servicio por parte del supervisor – evaluador y/o la Unidad Formuladora de Inversiones de Pre-Inversión.
Entregable 02: Identificación y avance de Formulación	<p>Datos Generales e Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de estudio. ▪ La unidad productora de bienes y servicios (en caso exista). ▪ Diagnóstico de los involucrados. ▪ Problema / objetivo. <p>Formulación I parte</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Horizonte de evaluación del PI. ▪ Brecha del servicio. ▪ Análisis técnico de tamaño, localización y tecnología, considerando la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los probables impactos ambientales negativos de las intervenciones propuestas. ▪ Anteproyecto arquitectónico validado y aprobado por el área usuaria. <p>Este entregable debe incluir el informe del primer taller de inicio y/o involucrados, Asimismo, este entregable debe incluir el estudio topográfico y estudio de suelos, como condicionantes para el diseño de la propuesta arquitectónica.</p>
Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	<p>Formulación II parte</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anteproyecto arquitectónico validado y aprobado por el área usuaria ▪ Estimar los costos totales e incrementales de cada una de las alternativas técnicas. <p>Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación social (beneficios sociales, costos sociales, criterios de decisión, metodología CB/CE, análisis de incertidumbre y otros). ▪ Evaluación privada. ▪ Análisis de sostenibilidad. ▪ Gestión ▪ Impacto ambiental. ▪ Marco lógico. <p>Conclusiones Recomendaciones Anexos</p>





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Entregables	Contenido
	<p>así como del segundo taller (anteproyecto con sus respectivas evidencias, entre otros).</p> <p>Como parte del entregable se debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Resumen Ejecutivo: contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, aprobado mediante directiva N°001-2019-EF/63.011 – Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.▪ Formato 7A: Ficha del registro del proyecto de inversión, de la directiva precitada▪ Formato 06-B - Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, que debe incluir.<ul style="list-style-type: none">a) Anexo 01: Sustento del Proyecto que deberá ser desarrollado conforme al contenido del Formato 7A de la directiva precitada.b) Demas anexos requeridos en función al formato 06B y justificación propia requerida (estudio de impacto ambiental, presupuesto, planos, especialidades, cotizaciones, actas de compromiso, entre otros)c) Actas de sostenibilidad presupuestal visado por la oficina planeamiento y presupuesto de la UNJBG.

Importante: en caso que el consultor no cumpla con presentar los entregables parciales de manera completa, se darán estas como no presentadas; procediendo aplicar las penalidades a que hubiere lugar conforme a lo establecido en la ley y reglamento de contrataciones del estado.

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION.

a. Lugar de Ejecución

El desarrollo de la consultoría se efectuará en el distrito de Tacna, en las instalaciones que el consultor disponga para tal efecto, con la finalidad de efectuar las coordinaciones requeridas para la intervención de la Unidad Productora en el marco del servicio.

b. Plazo de Ejecución.

El plazo para la consultoría/servicio es de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato y conforme al siguiente detalle:





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Tabla N° 02: Plazo de ejecución, revisión y forma de pago.

N°	Entregable	Plazo contractual	Forma de cómputo para fines contractuales
01	Entregable 01: Plan de trabajo	05 días calendarios	A los 5 días contado a partir del día siguiente de la firma del contrato.
02	Conformidad u observación del Entregable 01	03 días calendario	La entidad dentro de los 3 días calendario después de presentado el entregable 01, deberá emitir la conformidad de este o notificar las observaciones para su subsanación el cual no deberá superar 2 días calendario.
03	Entregable 02: Identificación y avance de Formulación	40 días calendarios	A partir del día siguiente de la aprobación del entregable 01.
04	Conformidad u observación del Entregable 02	10 días calendario	La entidad dentro de los 10 días calendario después de presentado el entregable 02, deberá emitir la conformidad de este o notificar las observaciones para su subsanación el cual no deberá superar 10 días calendario.
05	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	45 días calendarios	A partir del día siguiente de la aprobación del entregable 02, incluyendo el anteproyecto arquitectónico.
06	Conformidad u observación del Entregable 03	13 días calendario	La entidad dentro de los 13 días calendario después de presentado el entregable 03, deberá emitir la conformidad de este o notificar las observaciones para su subsanación el cual no deberá superar 10 días calendario.
07	Declaración de viabilidad y Registro en el banco de inversiones	04 días calendario	A partir del día siguiente de la aprobación del entregable 03



- Se recalca que la presentación incompleta de alguno de los entregables no es considerada una observación, si no un incumplimiento y será pasible a la penalidad por mora, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Para efectuar el pago, se deberá contar con la aprobación del (los) entregable (s) presentado a la UFI, en coordinación con la unidad productora de servicios.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



18. FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES.

Los entregables deberán ser presentados de la siguiente manera:

Tabla N° 03: Plazo de ejecución, revisión y forma de pago.

N°	Entregable	Formato Físico	Archivos Digitales
01	Entregable 01: Plan de trabajo	01 juego	01 CD/USB con toda la información digital en Word, Excel, AutoCAD, PDF y otros.
02	Entregable 02: Identificación y avance de Formulación	01 juego: para revisión	01 CD/USB con toda la información digital en Word, Excel, AutoCAD, PDF y otros.
03	Entregable 03: Estudio de Preinversión concluido	01 juego: para revisión	01 CD/USB con toda la información digital en Word, Excel, AutoCAD, Archicad, cronograma en MS, Project. S10, PDF y otros.
04	Declaración de Viabilidad	04 juegos originales del estudio completo con todos anexos, una vez aprobado el proyecto.	04 CD/USB con toda la información digital en Word, Excel, AutoCAD, Archicad, cronograma en MS, Project. S10, PDF y otros

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

Una vez concluida la etapa de elaboración del servicio, el consultor presentará el Proyecto a Nivel de PRFIL indicado en el presente Término de Referencia, en medio impreso, debidamente sellado y suscrito (firmado) por el consultor y/o profesional considerado en la Orden de Servicio y/o especialista(s) responsable(s) de la elaboración del mismo, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



19. FORMA DE PAGO.

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

N° de Pago	Requisitos	% a pagar
01	Entregable 02: Identificación y avance de Formulación	20%
02	Entregable 03: Estudio de preinversión concluido	30%
03	Declaración de viabilidad y Registro en el banco de inversiones	50%

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 de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o Boleta de Venta o Recibo Por Honorarios, comprobante de pago.
- Documentos del entregable correspondiente según lo estipulado en el punto 15 (Tabla N° 02)
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Miraflores S/N (Ciudad Universitaria).



20. INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL CONSULTOR A LA ENTIDAD

El consultor tendrá el plazo de 2 días calendario luego de haber suscrito el contrato para solicitar información a la entidad correspondiente. Para lo cual el Coordinador del Proyecto de Inversión gestionará la información solicitada y tendrá un plazo de 7 días calendario para gestionar la información.

Si el consultor luego de pasado los dos días solicita información, la entidad no se responsabiliza por el tiempo que se determine demore en gestionar la información por lo que esta consideración no está sujeta a ampliación de plazo.

21. PARTICIPACION DEL AREA USUARIA.

La Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales en calidad de Área Beneficiaria del Proyecto designará a un responsable de la especialidad con el objeto de participar en todo el proceso integral de la elaboración del estudio de Pre inversión.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Atribuciones y Obligaciones:

El responsable tiene la obligación de disponer la información que el consultor o consultores soliciten a efectos de elaborar el estudio de Pre inversión.

- El responsable tiene la obligación de validar la propuesta técnica de la alternativa de solución en un plazo de dos (02) días hábiles luego de recibido el estudio de Pre inversión.
- El responsable podrá solicitar una exposición de la propuesta técnica del proyecto antes de validar el proyecto.
- El responsable designado por la E.P de Ingeniería Metalúrgica y Materiales tiene la facultad de supervisar en cualquier etapa de la elaboración del Estudio de Pre-inversión.

22. VALOR REFERENCIAL.

A continuación, se muestra el valor referencial del servicio de consultoría:



Tabla N° 04: Valor Referencial del servicio.

Ítem	Descripción	Profesión	U.M	Cantidad	Meses	CU s/.	Costo Parcial S/.
A. Honorarios Profesionales							
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero, Economista, ingeniero Economista, Arquitecto,	Profesional	1	3		
2	Especialista Formulación de Proyectos	Economista, ing. Economista agrario, Ing. Comercial	Profesional	1	3		
3	Especialista Arquitectura	Arquitecto	Profesional	1	3		
4	Especialista Estructuras	Ingeniero Civil	Profesional	1	2		
5	Especialista Eléctricas	Ing. Eléctrico, Ing. Electromecánico	Profesional	1	2		
6	Especialista Sanitarias	Ing. Sanitario, Ing. Civil	Profesional	1	2		
7	Especialista Telecomunicaciones	Ing. Electrónico, Ing. Sistemas	Profesional	1	1.5		
8	Especialista Equipamiento Laboratorios (temático 01)	Ingeniero Metalurgista	Profesional	1	3		
9	Especialista Equipamiento Laboratorios (temático 02)	Ingeniero Metalurgista	Profesional	1	3		
B. Estudios Básicos y apoyo							
1	Estudio de Suelos (calicatas y análisis)		servicio	1			
2	Estudio Topográfico		servicio	1			



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



3	Estudio Limia Base (Encuestas y entrevistas)	servicio	1			
4	Materiales, útiles y servicios	Global	1			
COSTO DIRECTO						7%
Gastos Generales						5%
Utilidad						
COSTO PARCIAL						18%
IGV						
COSTO TOTAL						

Importante: todos costos deben ser determinados UAB, de manera definitiva en base al estudio de mercado correspondiente.

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



23. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, esto según lo dispuesto en el Artículo 32, numeral 32.6 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual menciona que "El Contratista es responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos"

24. 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

25. PENALIDADES.

Penalidad por Mora:



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



La penalidad se aplicará automáticamente, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Si hubiera presentado el estudio y el mismo no cumplen con el contenido mínimo señalado anteladamente, se considerará como no presentado y se aplicará la penalidad automáticamente.

La Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente del 10% del monto de contrato vigente.

Para la aplicación de las penalidades se aplicará lo estipulado en el respectivo reglamento de contrataciones Arts. 161, 162, 163 y 190 según corresponda.

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



Donde:

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

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

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones se aplicará lo establecido en el artículo 133 del Reglamento de la nueva Ley General de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

Otras penalidades

Según lo previsto en el artículo 163 y el artículo 190 del Reglamento, se incluye las siguientes penalidades:



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



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.	S/. 2,800.00 soles por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora

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

Quando 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.

26. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Tabla N° 05: Plazo de ejecución, revisión y forma de pago:

N°	Entregable	Conformidad
01	Entregable 01: Plan de trabajo	UFI
02	Entregable 02: identificación y avance de formulación	UFI
03	Entregable 03: Estudio de preinversión adjuntar formato 06-B, si corresponde.	UFI
04	Declaratoria de Viabilidad	UFI



27. MECANISMOS DE COORDINACION Y SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

El mecanismo de supervisión se realizará a través de las actividades, tiempos y entregables planteados en los presentes TDR, se identificará si las actividades de cada proceso en la elaboración del proyecto se están cumpliendo de acuerdo a los contenidos mínimos generales del estudio de pre inversión a nivel de perfil de un proyecto de inversión pública que se mencionan anteladamente en el presente documento y así como señala el Anexo correspondiente de la normativa de INVIERTE.PE, la normativa de Educación Superior Universitaria.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



La coordinación y supervisión estará a cargo del personal de la Unidad Formuladora de Inversiones de la Oficina de Planeamiento y presupuesto, quienes participaran en todas las reuniones del servicio, efectuaran la revisión de los contenidos de todos y cada uno de los entregables a la par de efectuar la evaluación de los mismos, pudiendo plantear las observaciones y/o recomendaciones de ser el caso conforme a los plazos de revisión establecidos

28. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

29. ADELANTOS:

La entidad NO otorgará adelanto alguno, para esta contratación.

30. SUBCONTRATACIÓN:

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en su totalidad.

31. AFECTACION PRESUPUESTAL:

- Meta : 0107
- AOI : C0853-Elab. de Estudio de Preinversion – E.P de Ingeniería Metalúrgica
- Generación de Gasto : 2.6 Adquisición de activos no financieros
- Clasificador : 2.6.8.1.2.1
- Fte.Fto y Rubro : 5.18 Canon sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participación.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



ANEXO N° 01 – Estado Situacional de la E.P de Ingeniería Metalúrgica.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

1.1. Idea Preliminar o Hipótesis del Problema.

Actualmente la infraestructura de los Laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales se encuentra ubicado en la sede los granados de la Ciudad Universitaria comprende un edificio de 02 niveles, el cual presenta deficiencias para brindar un servicio de calidad, debido a que los laboratorios se encuentran en condiciones inadecuadas para el desarrollo de prácticas académicas.

Cabe mencionar que el área física del Taller de Fundición ha sido adecuada para habilitar diversos laboratorios como: Laboratorio de Extracción por Solventes y Electroposición, Laboratorio de Extracción de Oro y Plata y Laboratorio de Soldadura, lo que genera contaminación entre los ambientes.

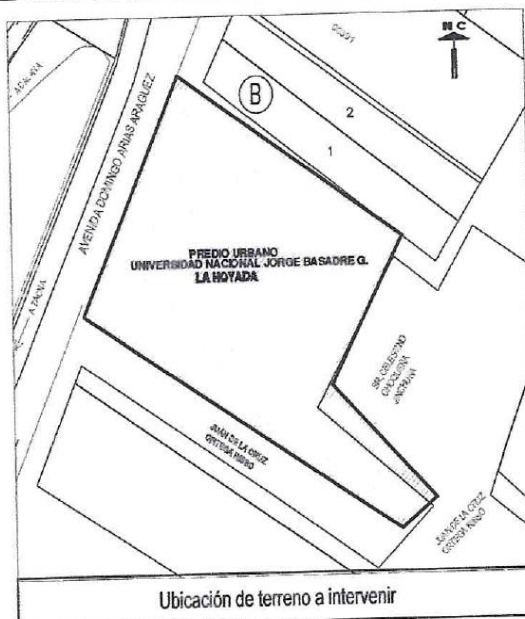
En ese sentido se presenta un insuficiente espacio para brindar un adecuado servicio educativo y así cumplir con las condiciones básicas de calidad proporcionando servicio de calidad y mayor cobertura, así mismo la E.P de Ingeniería metalúrgica presenta una disponibilidad de terreno Ubicado en distrito de Pachia según el siguiente detalle:



Departamento	=	TACNA
Provincia	=	TACNA
Distrito	=	TACNA/PACHIA
Lugar	=	MIRAFLORES S/N Y LA AV. DOMINGO ARIAS
ARAGUEZ S/N		
Localidad	=	CIUDAD UNIVERSITARIA /FUNDO "LA
HOYADA" DE LA UNJBG		
Partida	=	05011820
Área	=	3719.98 m2
Altitud	=	1095 m.s.n.m.
Región Geográfica	=	COSTA
Código Ubigeo	=	230106



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



Se requiere el Mejoramiento de los laboratorios de Ingeniería Metalúrgica que presentan deficiencias como unidad producto en sus activos como espacios reducidos en su infraestructura, insipiente equipamiento y mobiliario, activos asociados a la Educación Superior Universitaria. Ubicado en el fundo "La Hoyada" para así alcanzar el cumplimiento de las condiciones básicas de Calidad del servicio de formación educativa de pregrado.

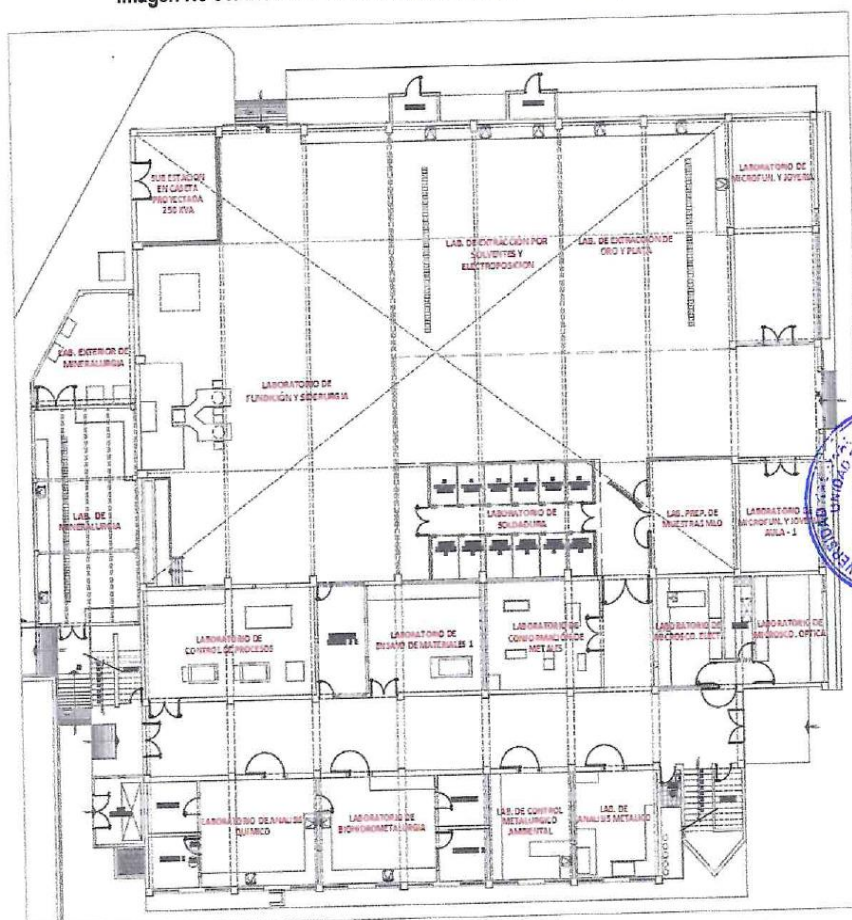


1.2. Descripción del proyecto

Actualmente los laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica y Materiales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann comprenden una edificación de dos niveles.



Imagen No 01: Distribución de la Infraestructura Existente (Laboratorios)



55



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



ASPECTOS NEGATIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL

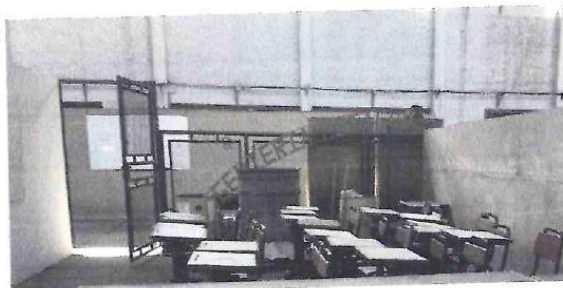


IMAGEN N° 01 Divisiones con malla de acero y tabiques de madera, generan problemas por la disposición de ambientes y equipos.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA - UFI



IMAGEN N° 02 Disposición de laboratorios dentro del Taller de Fundición.

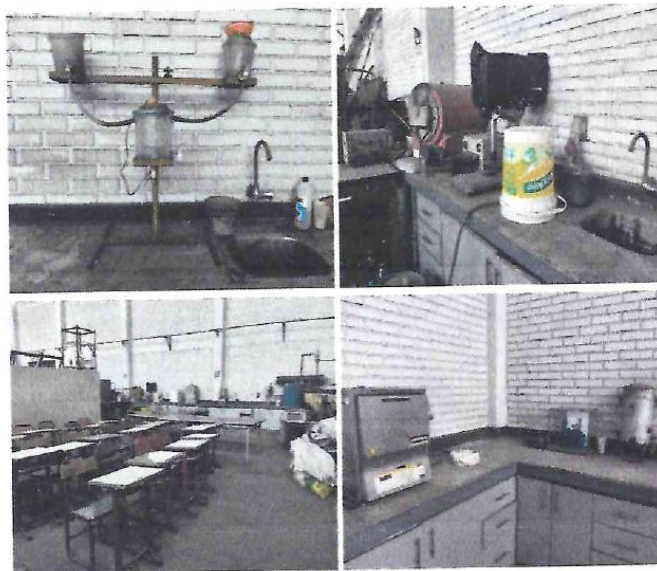


IMAGEN N° 03 Contaminación de ambientes (acumulación de polvo en mobiliarios y equipos).



IMAGEN N° 04 Equipos deteriorados en estado de oxidación.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI



En conclusión, la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica presenta déficit de la prestación de servicio académico, ya que no cuenta con las condiciones mínimas para prestar un servicio de calidad a los estudiantes.

Debido a las deficiencias señaladas, el presente proyecto se desarrollará en el inmueble de propiedad de la UNJBG, denominado Fundo "La Hoyada", con la finalidad de mejorar la oferta del servicio de laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica para el desarrollo de prácticas, a fin de cumplir con las actividades académicas con estándares de calidad.



IMAGEN N° 05 Vista Frontal del Fundo "La Hoyada"



IMAGEN N° 06 Vista Interior del Fundo "La Hoyada"



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UNIDAD FORMULADORA – UFI

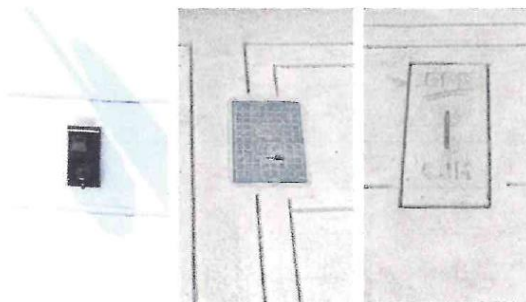


IMAGEN N° 07 El inmueble cuenta con Servicios Básicos

El proyecto busca revertir la situación negativa en la que se encuentra actualmente, ya que constituye un problema significativo a la baja calidad de los servicios y nivel de formación profesional de los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Metalúrgica.

PRESENTÁNDOSE LA SIGUIENTE PROPUESTA TENTATIVA DE LABORATORIOS:

I. LABORATORIOS DE METALURGIA EXTRACTIVA (IMAGEN N°08)

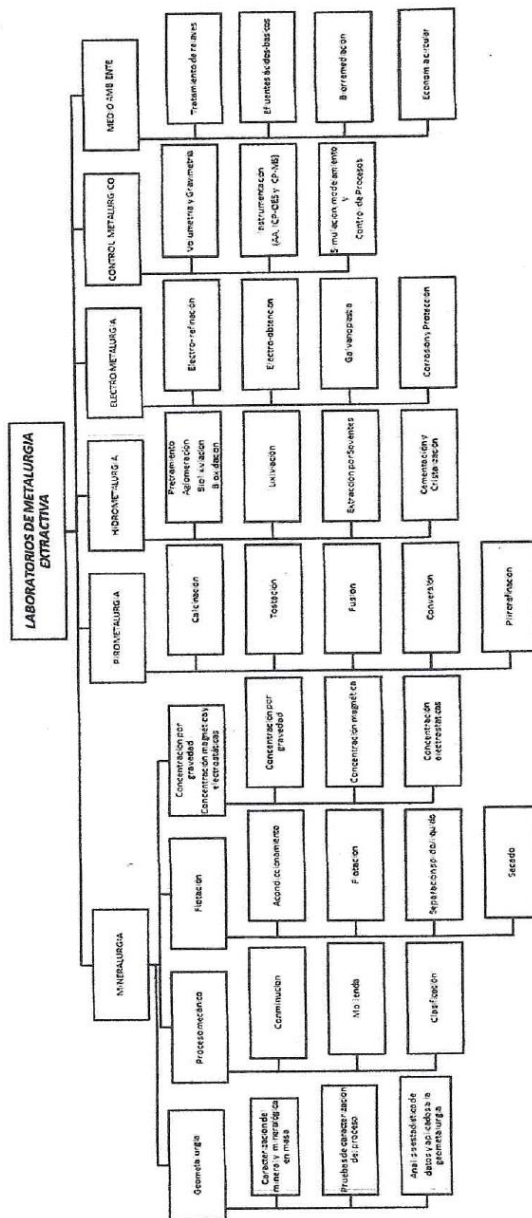
- Laboratorio de Procesamiento de Minerales.
- Laboratorio de Pirometalurgia.
- Laboratorio de Hidrometalurgia.
- Laboratorio Electrometalurgia.
- Laboratorio de Control Metalúrgico.
- Laboratorio de Medio Ambiental.



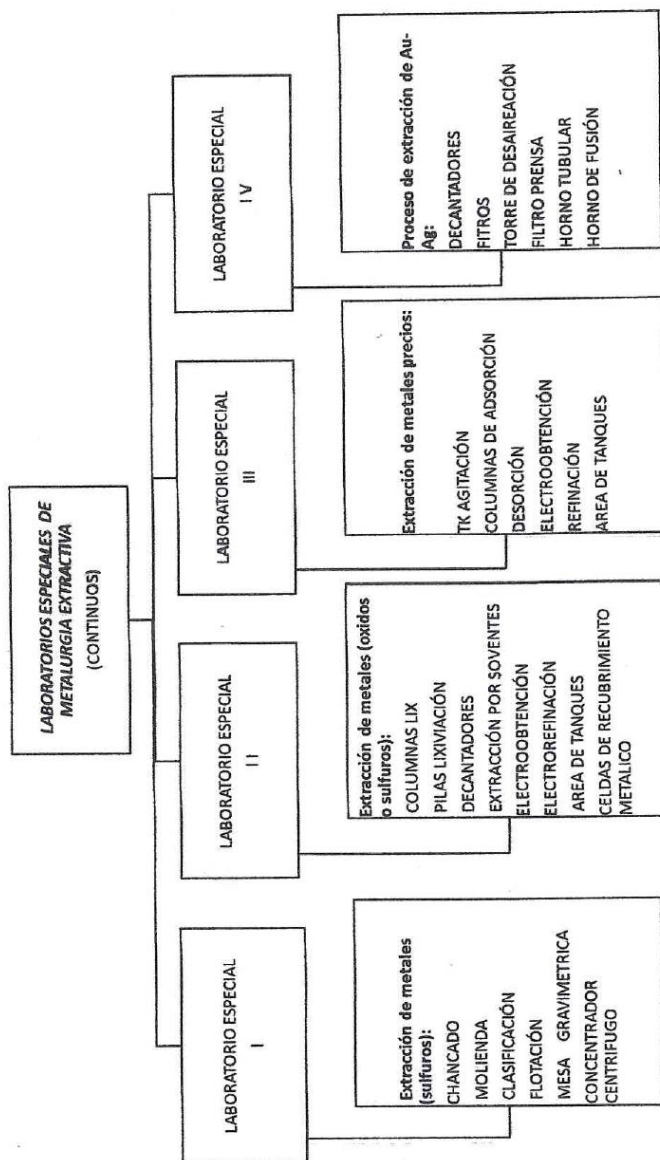
II. LABORATORIOS ESPECIALES DE METALURGIA EXTRACTIVA (IMAGEN N°09)

- Laboratorio Especial I – (Extracción de Metales – sulfuros).
- Laboratorio Especial I – (Extracción de Óxidos y sulfuros).
- Laboratorio Especial I – (Extracción de Metales preciosos).
- Laboratorio Especial I – (Proceso de Extracción de Au-Ag).

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

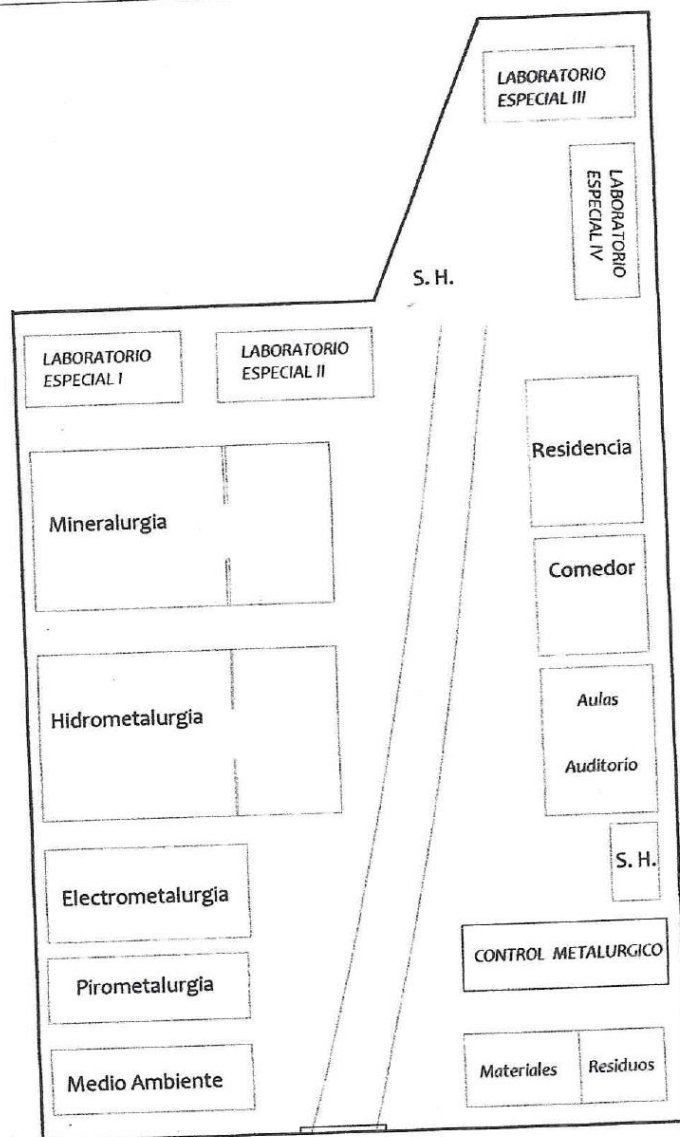


Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

10. PLANO DEL PROYECTO "DISTRIBUCIÓN DE LABORATORIOS" DE METALURGIA
EXTRACTIVA



Calle Arias Aragón N° S/N del Distrito de Pachla

10

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Proyecto: Contar con no menos de dos (02) años, computados desde su colegiatura, como (jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o director de proyectos y/o jefe o responsable de Unidad Formuladora y/o jefe de OPMI); en la Elaboración / Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión, y/o fichas técnicas de proyectos en infraestructura educativa universitaria, centros educativos, hospitales, centro de salud. 2. Formulator de Proyectos: Contar con no menos de dos (02) años, contado desde su colegiatura, como (Formulador y/o Evaluador) o similar denominación (especialista en formulación y/o evaluación u otros); o consultor en la formulación y/o en la evaluación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas en la formulación de estudios de preinversión de proyectos en infraestructura educativa universitaria, centros educativos, hospitales, centro de salud, edificios, para proyectos de inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE 3. Especialista en Diseño Arquitectónico: Contar con no menos de tres (03) años, computado desde su colegiatura, como (proyectista y/o especialista o similar en diseños arquitectónicos y/o Arquitectura) en la Elaboración Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en infraestructura educativa universitaria y/o centros educativos y/o hospitales y/o centros de salud y/o edificaciones institucionales. 4. Especialista en Estructuras: Contar con no menos de tres (03) años, computado desde su colegiatura, en Proyectos de Inversión Pública (Especialista Ingeniero Civil y/o especialista en estructuras), en infraestructura educativa universitaria, centros educativos, hospitales, centros de salud, edificios de departamentos, edificaciones en el marco del SNIP y/o INVIERTEPE. 5. Especialista en Instalaciones Sanitarias. Contar con no menos de dos (02) años, computados desde su colegiatura, como (jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o director de proyectos o similar en instalaciones sanitarias); en la Elaboración Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en general. 6. Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico: Contar con no menos de dos (02) años, computado desde su colegiatura, como (Proyectista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas o similar en instalaciones electromecánicas y/o instalaciones mecánicas), en Elaboración Formulación y/o evaluación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en general. 7. Ingeniero Especialista en comunicaciones: Contar con no menos dos (02) años, computado desde la colegiatura como, Proyectista o especialista en telecomunicaciones y/o responsable de telecomunicaciones y/o supervisor y/o ejecutor o similar en sistemas, redes, datos en Elaboración Formulación de Estudios de preinversión y/o expediente Técnico y/o estudios definitivos para proyectos de inversión en general. 8. Especialista en Equipamiento de la Planta (Temático 01) Contar con no menos de años (02) años, computado desde su colegiatura, como (jefe y/o especialista en laboratorios relacionado a la especialidad requerida y/o experiencia universitaria docente relacionada a la especialidad requerida y/o planes de equipamiento de laboratorio, centros de investigación y/o plantas

	<p>Piloto u otros proyectos vinculados a la especialidad.</p> <p>9. Especialista en Equipamiento de la Planta (Temático 02) Contar con no menos de años (02) años, computado desde su colegiatura, como (jefe y/o especialista en laboratorios relacionado a la especialidad requerida y/o experiencia universitaria docente relacionada a la especialidad requerida y/o planes de equipamiento de laboratorio, centros de investigación y/o plantas piloto u otros proyectos vinculados a la especialidad.</p> <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>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </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 (Ing. Economista Agrario y/o Ingeniero Economista y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto) 2. Especialista en Formulación de Proyectos (Economista, Ingeniero Economista y/o Ing. Economista Agrario o Ing. Comercial, y/o profesional afín.) 3. Especialista en diseño Arquitectónico (Arquitecto) 4. Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil) 5. Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil) 6. Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico) 7. Especialista en Telecomunicaciones (Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas) 8. Especialista Temático en equipamiento de laboratorios (ingeniero Metalúrgico 01). 9. Especialista Temático en equipamiento de laboratorios (ingeniero Metalúrgico 02).

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos: Equipo de oficina y movilización para ejecutar el servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (01) computadora PC o una (01) laptop o Notebook, versión I5 - Una (01) impresora multifuncional y/o impresora láser A4 y/o multifuncional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</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 a S/. 180,000.00 (ciento ochenta mil nuevos soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACION / FORMULACION Y/O EVALUACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN EL MARCO DEL SNIP O INVIERTE.PE PARA PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA Y/O CENTROS EDUCACION TECNICA Y/O CENTROS DE INVESTIGACION Y/O INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO Y/O HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD Y/O PLANTA PILOTO Y/O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.</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 pago¹³.</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 Nº 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 Nº 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 Nº 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1496 1385 1765" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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 >= S/. 360 000.00 80 puntos</p> <p>M >= S/. 260 000.00 y < S/. 360 000.00 70 puntos</p> <p>M >= S/. 180 000.00 y < S/. 260 000.00 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PLAN DE TRABAJO - DIAGRAMA GANTT 2. METODOLOGÍA DE TRABAJO 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVE DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE EXTENSIO CULTURAL, PROYECCION SOCIAL EDUCACION CONTINUA EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA PLANTA PILOTO DE METALURGIA EXTRACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DEL DISTRITO DE PACHIA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"**, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147796634, 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° 030-2024-CS-UNJBG-1**, para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVE DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE EXTENSIO CULTURAL, PROYECCION SOCIAL EDUCACION CONTINUA EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA PLANTA PILOTO DE METALURGIA EXTRACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DEL DISTRITO DE PACHIA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"**, 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 **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVE DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE EXTENSIO CULTURAL, PROYECCION SOCIAL EDUCACION CONTINUA EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA PLANTA PILOTO DE METALURGIA EXTRACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DEL DISTRITO DE PACHIA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"**

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 PAGO¹⁵

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD 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 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoria 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	S/. 2,800.00 soles por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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: [.....]

¹⁷ 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1

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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1

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 POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2024-CS-UNJBG-1
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 Nº** [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] Nº [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2024-CS-UNJBG-1
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2024-CS-UNJBG-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-UNJBG-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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