

# **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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombread.
- 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 INTEGRADAS**

## **DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 04-2023-CS-UNAAT.**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOS SERVICIOS  
DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA  
FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CÓDIGO  
DE IDEA 213466 DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL  
EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL  
COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR  
HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE  
TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN”.**

---

<sup>1</sup> 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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). 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

<sup>2</sup> 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>



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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

**En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES



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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA  
RUC N° : 20568847858  
Domicilio legal : Carretera la Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092  
Acobamba – Tarma.  
Teléfono: : 064-260103  
Correo electrónico: : jlazo@unaat.edu.pe, abastecimiento@unaat.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CÓDIGO DE IDEA 213466 DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN)**, con fecha **19 de mayo de 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 75 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y el cuadro adjunto.

FORMA DE PAGO	ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	Duración del Contrato	ABONO PORCENTUAL
PRIMER	1ER INFORME	A la aprobación del 1er Informe.	10 días calendarios de inicio del servicio.	10% del monto total del contrato.
SEGUNDO	2DO INFORME	A la aprobación del 2do Informe.	40 días calendarios de inicio del servicio.	40% del monto total del contrato.
TERCERO	3ER INFORME	A la presentación y visto bueno del proyecto de inversión, desarrollado de acuerdo a los contenidos de la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de Baja y Mediana Complejidad. Presentación de los formatos Formato N° 06-B y Formato 07-A.	20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del 2do informe por la Unidad Formuladora.	40 % del monto total del contrato.
CUARTO	VIABILIDAD DEL PROYECTO	A la viabilidad del proyecto de inversión, y su respectivo registro del Proyecto de inversión mediante el Formato N° 07-A en el Banco de Inversiones.	05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del 3er informe por la Unidad Formuladora.	10% del monto total del contrato.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles), y el pago se realizará en [Banco de la Nación](#), a la cuenta de la entidad [N° 00-461-026176](#), o en caja de la entidad con el RUC del participante inscrito. La entrega se realizará en la [Unidad de Abastecimiento de la entidad](#), sito en [Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín](#).

#### Importante

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



### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- 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° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> 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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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

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



expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 00-461-026176*

*Banco : Banco de la Nación*

### 2.4. 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**

c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**Importante para la Entidad**

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.



- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### 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**

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **Mesa de partes de la Entidad, sito en Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín., en el horario de 08:00 a 16:45 horas.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

FORMA DE PAGO	ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	Duración del Contrato	ABONO PORCENTUAL
PRIMER	1ER INFORME	A la aprobación del 1er Informe.	10 días calendarios de inicio del servicio.	10% del monto total del contrato.
SEGUNDO	2DO INFORME	A la aprobación del 2do Informe.	40 días calendarios de inicio del servicio.	40% del monto total del contrato.
TERCERO	3ER INFORME	A la presentación y visto bueno del proyecto de inversión, desarrollado de acuerdo a los contenidos de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. Presentación de los formatos Formato N° 06-B y Formato 07-A.	20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del 2do informe por la Unidad Formuladora.	40 % del monto total del contrato.
CUARTO	VIABILIDAD DEL PROYECTO	A la viabilidad del proyecto de inversión, y su respectivo registro del Proyecto de inversión mediante el Formato N° 07-A en el Banco de Inversiones.	05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del 3er informe por la Unidad Formuladora.	10% del monto total del contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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



contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADORA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato original

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín, dirigido al titular de la entidad, con atención a la Dirección General de Administración.**



### 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 Autónoma Altoandina de Tarma*  
Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

#### FORMATO 1 - A

##### Requerimiento de Bienes, Servicios Generales y Consultoría

#### FECHA:

DÍA	MES	AÑO
02	06	2023

#### ÓRGANO Y/O DEPENDENCIA:

UNIDAD FORMULADORA

#### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN código de idea 213466 denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"



Formular el proyecto de inversión, código de idea 213466 denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN", orientado a dotar de infraestructura, equipamiento, mobiliario, entre otros, para el funcionamiento del servicio de comedor universitario de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma con la finalidad de fortalecer el servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitario.

#### DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

#### PLAZO DE EJECUCIÓN:

Setenta y cinco (75) días calendarios

#### SE ADJUNTA:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
TÉRMINOS DE REFERENCIA	X

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA  
DE TARMA

*[Firma]*  
Mg. Yesenia Jakeline Gómez Quispe  
JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA

FIRMA Y SELLO  
ÓRGANO Y/O DEPENDENCIA USUARIA





*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

## FORMATO 3 - A

### Términos de Referencia para la Contratación de Servicio en General

#### FECHA:

DÍA	MES	AÑO
02	06	2023

#### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN código de idea 213466 denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"** \*

\*Es necesario señalar que el nombre del proyecto, puede modificarse (mantener el mismo nombre o cambiar) de acuerdo a los trabajos de campo y gabinete donde se determine con exactitud la solución del problema identificado que defina y explique el modo o naturaleza de intervención necesaria, así como sus componentes en el marco del Invierte.pe y las disposiciones del MINEDU

Área Usaria:	UNIDAD FORMULADORA
Actividad:	
Meta Presupuestaria	



#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Formular el proyecto de inversión con código de idea 213466 denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, el cual está orientado a dotar de infraestructura, equipamiento, mobiliario, entre otros, para el funcionamiento del servicio de comedor universitario de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma de acuerdo el Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

#### II. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar un servicio para formular el proyecto de inversión con código de idea 213466 denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, orientado a dotar de infraestructura, equipamiento, mobiliario, entre otros, para el funcionamiento del servicio de comedor universitario de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma con la





## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

finalidad de fortalecer el Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitario.

### III. ANTECEDENTES:

3.1. Mediante **Resolución del Consejo Resolutivo N° 142-2018-SUNEDU/CD** de fecha 18 de octubre del 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria resuelve **otorgar la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma**, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en el local (SL02) ubicado en Jirón Malecón Gálvez N° 2202 (local alquilado), distrito y provincia de Tarma, departamento de Junín, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente resolución, habiendo cumpliendo de esta manera con las Condiciones Básicas de Calidad para ofrecer tres (03) programas académicos: **Administración de Negocios, Ingeniería Agroindustrial y Enfermería**.

3.2. Con fecha 16 de diciembre del 2018 la UNAAT convoca a su primer examen de admisión para sus tres (03) carreras, en el que ingresaron 62 estudiantes: 24 estudiantes a Enfermería, 23 estudiantes a Administración de Negocios y 15 a Ingeniería Agroindustrial.

3.3. Mediante **Resolución Del Consejo Directivo N° 061-2022-SUNEDU/CD** de fecha 17 de junio de 2023, se resuelve **APROBAR** la modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, y **RECONOCER** la creación de dos (2) locales; y, el cambio de locación (traslado de la totalidad de su oferta académica) compuesta por tres (3) programas de estudios conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en la modalidad presencial, conforme se señala en las siguientes Tablas N° 2 y 3 de la presente Resolución.

TABLA N° 2. CREACIÓN DE DOS (2) LOCALES PARA OFRECER PROGRAMAS CONDUCTENTES A GRADO Y TÍTULO

N° local	Dirección según Partida Registral	Distrito	Provincia	Departamento
1 SL03	Urb. Rur. Sector Huancucro, Acobamba-Tarma-Junín	Acobamba	Tarma	Junín
2 SL04	Finca denominada Huancucro, Acobamba-Tarma-Junín	Acobamba	Tarma	Junín

TABLA N° 3. CAMBIO DE LOCACIÓN (TRASLADO DE OFERTA) DE TRES (3) PROGRAMAS DE ESTUDIOS LICENCIADOS

N° Código programa	Denominación	Modalidad	Denominación del Grado Académico	Denominación del título profesional	Local para traslado de oferta
1 P01	Administración de Negocios		Bachiller en Administración de Negocios	Licenciado en Administración de Negocios	SL03 SL04
2 P02	Ingeniería Agroindustrial	Presencial	Bachiller en Ingeniería Agroindustrial	Ingeniero Agroindustrial	SL03 SL04
3 P03	Enfermería		Bachiller en Enfermería	Licenciado en Enfermería	SL03 SL04

3.4. Mediante **Oficio Múltiple N°00071-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UIP** de fecha 10 de noviembre de 2022 la jefa de la Unidad de Programación e Inversiones (OPMI) solicita a los rectores y/o presidentes de comisión organizadora de la universidad publicar la presentación de sus propuestas de ideas de inversión a ser desarrolladas en el periodo del PMI 2024-2026.

3.5. Mediante **Resolución de Comisión Organizadora N° 396-2022-CO-UNAAT**, de fecha 27 de diciembre de 2022, se resuelve **APROBAR** el **Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027**.

3.6. Mediante el **Formato N°05-A (Registro de Idea de Proyecto o Programa de Inversión)** de fecha 28 de diciembre de 2022, el personal acreditado de la UF - Bach. Ing Roy Nilton Dionisio Osorio registro en el banco de inversiones dos (02) ideas de proyecto para la PMI 2024-2026, dentro de los cuales:

- **Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional En Educación Superior Universitaria en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina De Tarma Sector Huancucro Distrito de Acobamba Provincia de Tarma Departamento De Junín con código de Idea 213466**

3.7. Mediante **Memorando N°002-2023-UNAAT/P-OPP** de fecha 20 de enero del 2023, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Lic. Edward Carhuas Santillán solicita a la Unidad Formuladora continuar







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

con las acciones correspondientes para la elaboración del estudio de pre inversión de la idea de proyecto 213466 denominado: **"Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional En Educación Superior Universitaria en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina De Tarma Sector Huancucro Distrito de Acobamba Provincia de Tarma Departamento De Junín"**.

3.8. Mediante **Oficio N° 001-2023-UNAAT/P-OPP-UF** de fecha 27 de enero del 2023, la jefa de la Unidad Formuladora solicita informe técnico situacional del servicio de comedor universitario (sustento de la necesidad o situación actual que ofrece el servicio).

3.9. Mediante **Informe N°020-223-UNAAT/P-OPP-UF** de fecha 27 de enero del 2023, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita información a través de la Vicepresidencia Académica a la Dirección de Bienestar Universitario respecto a la elaboración de un informe técnico situacional del servicio de comedor universitario, en la cual se sustente la necesidad o estado situacional.

3.10. Mediante **Informe N°007-2023-UNAAT/VP Acad-DBU-SS** de fecha 30 de enero del 2023 la Lic Elizabeth Cornejo Vilcatoma remite informe situacional del servicio de comedor universitario al Director (e) de Bienestar Universitario – Dr. Cesar Raúl Castro Galarza, y en su análisis señala que:

*... Es necesario e indispensable que se inicie con el proyecto de creación e implementación del comedor universitario, con todos los equipos y materiales necesarios para la preparación de alimentos y atención, con un espacio más amplio de aforo, un sistema de tickets para el control de atenciones, con accesos para personas con discapacidad, con insumos y personal contratado por la universidad, con ello se podrá cubrir a más beneficiarios de nuestra casa de estudios, teniendo en consideración que la universidad se encuentra alejada de la ciudad, cada año va aumentando la población estudiantil, no son solo de la ciudad de Tarma sino de otros anexos y ciudades, lo cual implica muchos más gastos para poder continuar sus labores académicas...*

3.11. Mediante **Informe N°014-2023-UNAAT/VP Acad-DBU** de fecha 01 de febrero del 2023 el Dr. Cesar Raúl Castro Galarza - Director (e) de Bienestar Universitario remite el informe situacional del servicio de comedor universitario al Vicepresidente Académico de la UNAAT.

3.12. Mediante **Oficio N°0096-2023-UNAAT/P-OPP** de fecha 02 de febrero de 2023, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite informe técnico situacional del servicio del comedor universitario a la Unidad Formuladora.

3.13. Mediante **Oficio N° 007-2023-UNAAT/P-OPP-UF** de fecha 06 de febrero del 2023, la Jefa de la Unidad Formuladora solicita Informe Técnico por parte de la Oficina de Gestión de la Calidad que sustente la necesidad de implementar el servicio de comedor universitario en la UNAAT, de acuerdo a lo requerido por la Dirección de Bienestar Universitario.

3.14. Mediante **Informe N° 041-2023-UNAAT/P-OPP** de fecha 07 de febrero de 2023, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala y solicita a la Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNAAT que se requiere informe técnico de la Oficina de Gestión de la Calidad que sustente la necesidad de implementar el servicio de comedor universitario.

3.15. Mediante **Informe N° 009-2023-UNAAT-P-OGC** de fecha 10 de febrero de 2023, el jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad – Ing. Jhonathan Phasha Chahua Rodríguez remite el Informe Técnico sobre el servicio de comedor universitario, y en sus conclusiones señala que:

*... que bienestar universitario de encarga del cuidado de la salud, bienestar físico y mental de la comunidad universitaria, mediante mecanismos del servicio social, médico, psicológico, deporte y otros que sean considerados por cada universidad, en tal sentido la UNAAT tiene la necesidad de*







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

**contar con un comedor universitario, en cumplimiento a la Ley 30220 - ley universitaria, Estatuto Reformulado de la UNAAT, modelo de licenciamiento institucional y otros documentos de gestión interna.**

**... el servicio de comedor universitario lograra satisfacer la necesidad de los estudiantes beneficiarios y estudiantes con habilidades especiales de la UNAAT, quienes tendrán la facilidad de contar con el servicio de alimentación balanceada en el año académico y lograr el óptimo rendimiento académico. Además, se considera necesaria por la distancia que existe de los locales SL03 Y SL04 ubicadas en el Sector Huancucro, con la ciudad de Tarma y aledaños...**

Asimismo, en su análisis del informe de la Oficina de Gestión de la Calidad precisa el marco normativo que sustenta la necesidad de contar con un comedor universitario: Ley Universitaria, Condiciones Básicas de Calidad que establece la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria condición VI. Verificación de los Servicios Educativos complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo entre otros) mediante el indicador 44 del modelo de licenciamiento institucional establece la existencia de servicios sociales disponibles para los estudiantes: bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariados, entre otros (comedor universitario, residencia estudiantil y movilidad) que contribuyan al proceso de formación estudiantil. Así como la resolución de Concejo Directivo N°086-2022-SUNEDU, que establece como requisito contar con un Plan de implementación física, funcional y financiera de los servicios complementarios (salud, sociales, psicopedagógicos y culturales). Finalmente, revestida por el Estatuto reformulado de la UNAAT en su artículo 97° y 98°.

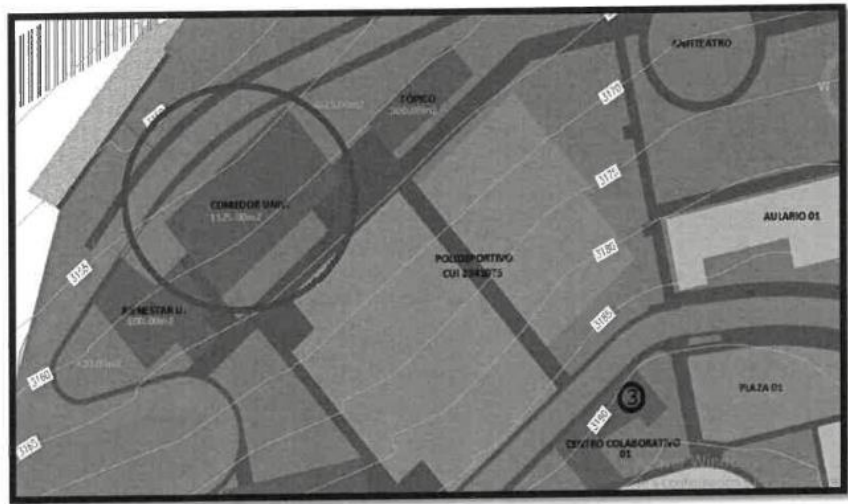
- 3.16. Mediante **INFORME N°004-2023-UNAAT/P-OPP-UF** de fecha 22 de febrero de 2023, la Jefa de la Unidad Formuladora solicita a la alta dirección que autorice y/o apruebe la formulación del proyecto de inversión con código de idea 213466 denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN", d a efectos que esta Unidad realice las acciones correspondientes y dar trámite a la presente en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones.
- 3.17. Mediante **Resolución de Comisión Organizadora N°035-2023-UNAAT** de fecha 07 de marzo de 2023, se **RESUELVE APROBAR** la formulación del proyecto de inversión con código de idea 213466 denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN".
- 3.18. Mediante **Oficio N°004-2023-UNAAT/P-OPP-UF** de fecha 30 de enero de 2023, la jefa de la Unidad Formuladora solicita informe Técnico respecto a la asignación de espacio o terreno por parte de la UEI e acuerdo al Plan Maestro de la UNAAT vigente, entre otros para el planteamiento de la inversión del servicio de comedor universitario de la UNAAT.
- 3.19. Mediante **Informe N°026-2023-UNAAT/P-OPP** de fecha 31 de enero de 2023, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita que a través de la Dirección General de Administración se solicite a la Unidad Ejecutora de Inversiones un informe técnico respecto a la asignación de espacio físico o terreno de acuerdo al Plan Maestro para el planteamiento de la Inversión con código de idea 213466 denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN".
- 3.20. Mediante **Informe N° 019-2023-UNAAT/DGA-UEI/P.IV-JDLP** de fecha 10 de febrero del 2023 el especialista IV de la Unidad Ejecutora de Inversiones – Arq. James Lazo Palacios remite el informe técnico con las características físicas del espacio asignado para el planteamiento de la inversión del servicio de Comedor Universitario de acuerdo al **Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027**, con el siguiente análisis:



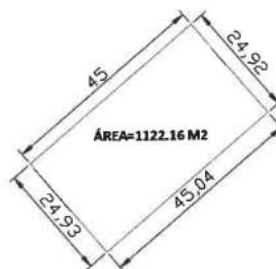


Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- Figura 1 Plano de Ubicación destinado para el comedor universitario en el Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027*



- 



ÁREA= 1122.16 M2  
PERÍMETRO= 139.90 ML

**3.21.** Mediante la Resolución Ministerial N° 516-2022-MINEDU, publicada el 23 de diciembre de 2022, se aprueba la actualización de treinta y un (31) indicadores de brechas de infraestructura y acceso a servicios públicos correspondientes al Sector Educación, y la incorporación de un (01) nuevo indicador de brecha relacionado al porcentaje de población que no accede al Servicio de Formación de Pre Grado en Educación Superior Universitaria

6 de 33





## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

Entre las UP más representativas se encuentran: la sede de rectorado y administración central y sus órganos, las unidades de servicios de Bienestar Universitario como **comedor universitario**, residencia universitaria, complejo polideportivo, estadios, y las unidades encargadas de la infraestructura común (obras exteriores y servicios complementarios), así como de los sistemas de transporte universitario, los sistemas de tecnologías de la información y comunicación, sistemas de seguridad (ingresos, cercos, vigilancia) y otras dependencias que brindan servicios de soporte a la Gestión Institucional.

Por lo tanto, de acuerdo a los indicadores aprobados hasta la fecha, el Proyecto de inversión se asocia al servicio público: **SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA** y su ejecución reducirá la brecha de: **"Porcentaje de instalaciones de la administración central que brindan el servicio de Gestión Institucional en las universidades públicas con capacidad instalada inadecuada"**.

3.23. Asimismo, el proyecto de inversión planteado se encuentra alineado al **Plan Estratégico Institucional 2022-2026** de la UNAAT aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°0230-2021-CO-UNAAT de fecha 23 de setiembre de 2021, contribuyendo al cumplimiento del **Objetivo Estratégico Institucional OEI.04. Fortalecer la gestión institucional, mediante la Acción Estratégica Institucional AEI.04.05: Programa de Infraestructura y Equipamiento implementado en la Universidad.**

#### IV. OBJETIVOS DEL ESTUDIO:

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

- Formular el proyecto de inversión con código de idea 213466 denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, orientado a dar solución a las necesidades de infraestructura, equipamiento especializado, mobiliario entre otros; que permita a la UNAAT brindar el servicio de comedor universitario, de acuerdo al Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Para lo cual deberá desarrollar el proyecto de inversión en el terreno propuesto por la UNAAT, en concordancia con el **Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027 (comedor universitario)**
- El nivel o grado de desarrollo de la información que se deberá emplear para la formulación del proyecto de inversión será de acuerdo a los contenidos definidos en el **Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01**

#### V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

##### 5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- o **Idea preliminar o hipótesis del problema o situación negativa que afecta a la población**
- El presente proyecto de inversión tiene como planteamiento, la siguiente denominación: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, pudiéndose modificar o mantener por el consultor de acuerdo a los trabajos de campo y gabinete donde se determine con exactitud la solución del problema identificado que defina y explique el modo o naturaleza de intervención necesaria, así como sus componentes en el marco del Invierte.pe y las disposiciones que establezca el MINEDU.







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

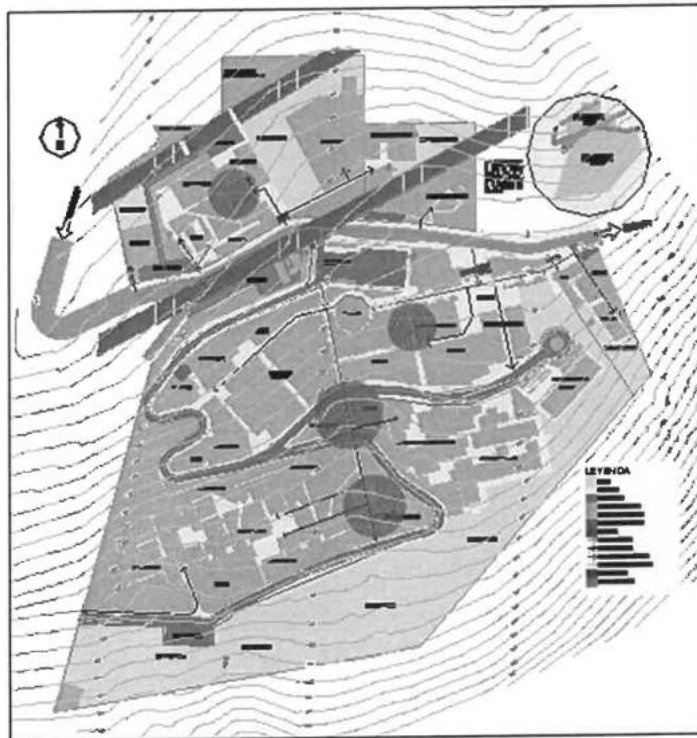
Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- Su desarrollo está orientado a dotar de infraestructura, equipamiento, mobiliario, entre otros necesarios para el servicio de Comedor universitario de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma. El planteamiento técnico se realizará en el área asignada en la ciudad universitaria ubicada en el sector Huancucro, distrito de Acobamba, provincia de Tarma, región Junín en concordancia al **Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027 (comedor universitario)**.

o **Ubicación del Proyecto:**

- Sector: Huancucro
- Distrito: Acobamba
- Provincia: Tarma
- Región: Junín

Figura 2 Plano de Ubicación destinado para el comedor universitario en el Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027



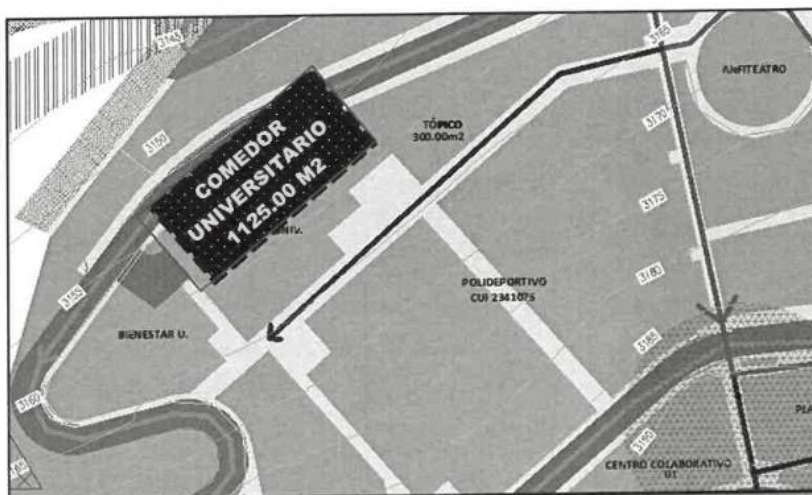




## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

Figura 2 Espacio destinado para el comedor universitario en el Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027



○ Situación negativa que se intenta modificar tiene las siguientes características:

En la actualidad, la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma viene desarrollando sus actividades administrativas y académicas en su infraestructura propia, ubicado en el Sector Huancucro, Acobamba-Tarma-Junín, el mismo que fue aprobado mediante Resolución del Consejo Resolutivo N° 061-2022-SUNEDU/CD, por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria que resuelve APROBAR la modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, y RECONOCER la creación de dos (2) locales; y, el cambio de locación (traslado de la totalidad de su oferta académica) compuesta por tres (3) programas de estudios conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en la modalidad presencial, conforme se señala en las siguientes Tablas N° 2 y 3 de la presente Resolución.



TABLA N° 2. CREACIÓN DE DOS (2) LOCALES PARA OFRECER PROGRAMAS CONDUCENTES A GRADO Y TÍTULO

N°	Código local	Dirección según Partida Registral	Distrito	Provincia	Departamento
1	SL03	Ubic. Rur. Sector Huancucro, Acobamba-Tarma-Junín	Acobamba	Tarma	Junín
2	SL04	Predio denominado Huancucro, Acobamba-Tarma-Junín	Acobamba	Tarma	Junín

TABLA N° 3. CAMBIO DE LOCACIÓN (TRASLADO DE OFERTA) DE TRES (3) PROGRAMAS DE ESTUDIOS LICENCIADOS

N°	Código programa	Denominación	Modalidad	Denominación del Grado Académico	Denominación del Título profesional	Local para traslado de oferta
1	P01	Administración de Negocios	Presencial	Bachiller en Administración de Negocios	Licenciado en Administración de Negocios	SL03 SL04
2	P02	Ingeniería Agroindustrial		Bachiller en Ingeniería Agroindustrial	Ingeniero Agroindustrial	SL03 SL04
3	P03	Enfermería		Bachiller en Enfermería	Licenciado en Enfermería	SL03 SL04

Asimismo, de acuerdo a la Dirección de Bienestar Universitario a través del Servicio Social a cargo de Lic. Elizabeth Comejo Vilcatoma remite **informe situacional del servicio de comedor Universitario** mediante Informe N°007-2023-UNAAT/VP Acad-DBU-SS, y señala lo en su análisis señala lo siguiente:

- El servicio de comedor universitario permite el acceso a la educación superior de jóvenes de escasos recursos económicos y alto rendimiento académicos, garantizando la cobertura de la necesidad básica de la alimentación y contribuyendo al bienestar, dando una alimentación nutritiva que





## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

garantice al estudiante un aporte de los requerimientos proteico-energéticos diarios que propicien un mejor rendimiento académico, no siendo el tema de alimentación un impedimento para seguir estudiando.

- Los comedores universitarios son parte de una política de inclusión que las Universidades Nacionales han sostenido desde hace varios años. Permiten la inclusión e integración a la vida institucional. Además, los mismos son garantía de una alimentación saludable como parte fundamental de la salud de los estudiantes.
- Actualmente contamos con un ambiente provisional del comedor universitario de 200 m<sup>2</sup>, con un espacio de 3.5 m x 4.5 m destinado a la cocina, y el restante para los comensales, pudiendo ingresar hasta 80 estudiantes, lo cual será insuficiente para los próximos años, no contamos con equipamiento (cocinas, refrigeradoras, repisas, congeladora, utensilios, mesas, sillas, entre otros necesarios para la atención), y la contratación del concesionario se realiza con todo (equipos de cocina, mesas, sillas, insumos, personal, etc.), ello implica que el monto de la oferta de menú sea más elevado, y teniendo menos beneficiarios.



- El servicio de comedor universitario se implementa por primera vez en el semestre académico 2022-II, mediante contratación directa, teniendo solo a 98 estudiantes beneficiarios seleccionados mediante evaluación, brindando desayuno y almuerzo a un monto mínimo.
- Sin embargo, de los 147 postulantes al servicio de comedor universitario del semestre académico 2022-II (por motivo de la semipresencialidad no se presentaron al 100%), teniendo como resultado que el 60% se encuentran en riesgo alto (89) un 35 % (51) y un menor porcentaje de riesgo bajo de 5% (7), por lo que se debe de considerar poder aumentar los beneficiarios en los próximos años.
- En el semestre académico 2022-II, contamos con 519 matriculados, teniendo en cuenta que al año se realizan dos exámenes de admisión de las cuales ingresan 120 estudiantes por semestre, a finales del 2023-II, tendremos aproximadamente 759 estudiantes y cada año aumentaran 240 estudiantes, lo cual el espacio del comedor actual será insuficiente para posteriores años, para los beneficiarios.
- Por lo tanto es necesario e indispensable que se inicie con el proyecto de creación e implementación del comedor universitario, con todos los equipos y materiales necesarios para la preparación de alimentos y atención, con un espacio más amplio de aforo, un sistema de tickets para el control de atenciones, con accesos para personas con discapacidad, con insumos y personal contratado por la universidad, con ello se podrá cubrir a más beneficiarios de nuestra casa de estudios, teniendo en consideración que la universidad se encuentra alejada de la ciudad, cada año va aumentando la población estudiantil, no son solo de la ciudad de Tarma sino de otros anexos y ciudades, lo cual implica muchos más gastos para poder continuar sus labores académicas.
- El objetivo de la implementación del comedor universitario es beneficiar a la población estudiantil, de bajos recursos económicos y buen rendimiento académico, propiciando un mejor rendimiento académico, no siendo el tema de alimentación un impedimento para seguir estudiando y evitando la deserción estudiantil.

De la misma manera, el jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad en su Informe N°009-2023-UNAAT-P-OGC, precisa el marco normativo que sustenta la necesidad de contar con un comedor universitario: Ley Universitaria, **Condiciones Básicas de Calidad que establece la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario condición VI.** Verificación de los Servicios Educativos complementarios básicos (servicio







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

médico, social, psicopedagógico, deportivo entre otros) mediante el **indicador 44 del modelo de licenciamiento institucional** establece la existencia de servicios sociales disponibles para los estudiantes: bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariados, entre otros (**comedor universitario**, residencia estudiantil y movilidad) que contribuyan al proceso de formación estudiantil. Así como la resolución de Concejo Directivo N°086-2022-SUNEDU, que establece como requisito contar con un Plan de implementación física, funcional y financiera de los servicios complementarios (salud, sociales, psicopedagógicos y culturales). Finalmente, revestida por el Estatuto Reformado de la UNAAT aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°275-2021-CO-UNAAT en su artículo 97° y 98°.

Finalmente, en la actualidad se viene ejecutando el proyecto con código de inversión 2261749 denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGION JUNIN" **Etapas 01: Construcción e Implementación de la Facultad de Ciencias de la Salud** con un costo de inversión actualizado de S/.83944.715 y con un avance 2.7% del total de la obra.

### 5.2. ACTIVIDADES

El consultor del servicio mantendrá un estrecho nivel de coordinación con la UNIDAD FORMULADORA, a efectos de conducir técnicamente el proceso de elaboración del estudio.

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

#### 5.2.1. Realizar trabajo de campo para el planteamiento de la alternativa técnica:

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y previo a su realización deberán comunicar a la Unidad Formuladora respecto a las visitas que realizarán, asimismo la información que levantará el Consultor, de los trabajos de campo sin ser estos limitativos, será la siguiente:

- Reconocimiento y visita del terreno y/o área donde se ejecutará el proyecto. o Recolección de información básica a través de las técnicas y herramientas que considere pertinente.
- Tomas fotográficas del terreno y/o áreas existentes.
- Levantamiento Topográfico, referido a las áreas existentes.
- Estudio de mecánica de suelos debidamente suscrita, acreditado por un Laboratorio de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Recolección de información primaria a través de encuestas o entrevistas a los miembros de la comunidad universitaria, para el análisis de la oferta y demanda, situación negativa, entre otros.
- Recolección de información para realizar un análisis ambiental y análisis de gestión de riesgo.
- Recolección de Información para el análisis de Riesgo en el contexto del cambio climático.
- Otras que se considere pertinente

#### 5.2.2. Realizar Trabajo de Gabinete para planteamiento de la alternativa técnica

Sin ser limitativo, deberán ejecutarse las siguientes actividades:

- Presentar un **plan de trabajo**, detallado las actividades y su cronograma de actividades respectivo.
- Formular el Proyecto de Inversión, de acuerdo al contenido del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Elaborar y desarrollar la **Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad - Formato 06-B** del proyecto de inversión de acuerdo a las normas del Invierte.pe y las normas técnicas del sector.
- Elaborar el **Resumen ejecutivo y Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de inversión** en el banco de inversiones del Proyecto de inversión.
- Revisar la normativa del Invierte.pe, específicamente la relacionada al Instructivo para el llenado de la FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.
- Revisar y analizar documentos relacionados con el objeto del servicio a elaborar.
- Coordinar y efectuar reuniones de trabajo con la Unidad Formuladora, entre otros, con la finalidad de cumplir con las actividades solicitadas en la presente consultoría.







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- Efectuar taller de involucrados para la validación de la propuesta de intervención.
- Planteamiento de las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos y mobiliario de acuerdo a los ambientes propuestos y a la normatividad vigente
- Estimación de los costos del proyecto sustentados a nivel de ingeniería conceptual (Costos detallados).
- Determinación de impactos ambientales y medidas de mitigación
- Elaboración de planos de planteamiento general, distribución, de cortes y elevaciones.
- Otras que se considere pertinente.

### 5.3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO:

La Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma requiere contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para la para la **formulación proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

#### 5.3.1. Alcances del Estudio del Proyecto de inversión.

En este contexto el alcance de la formulación del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, se desarrollara de acuerdo al contenido del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, orientado a dar solución a las necesidades de infraestructura, equipamiento especializado, mobiliario, entre otros; que permita a la UNAAT brindar el servicio de gestión institucional en el sistema de **comedor universitario**.

En forma general se enumerará el contenido del **Formato N° 06-B, Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad**, y sus respectivos anexos:

#### I. DATOS GENERALES:

##### Sección 01: Datos Generales de Proyecto

- 1.01 Institucionalidad
- 1.02. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
- 1.03 Nombre del proyecto de inversión
- 1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

#### II. IDENTIFICACIÓN:

##### Sección 02: Diagnostico del Área de Estudio

- 2.01 Localización del área de estudio del proyecto
- 2.02 Localización del área de influencia del proyecto
- 2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
- 2.04. Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)
- 2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

##### SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

- 3.01 Nombre de la Unidad Productora:
- 3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)
- 3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora
- 3.04 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora
- 3.05 Diagnóstico de los activos de la UP
- 3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
- 3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros
- 3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

**SECCIÓN N°04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADO**

- 4.01 Descripción de la población afectada
- 4.02 Caracterización de la población afectada
- 4.03 Matriz de involucrados

**SECCIÓN N° 05: PROBLEMA/OBJETIVO**

- 5.01 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS
- 5.02 DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

**III. FORMULACIÓN**

**SECCIÓN N°06: HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

- 6.01 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

**SECCIÓN N°07: BRECHA DE SERVICIO**

- 7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- 7.02 Análisis de la demanda del servicio
- 7.03 Proyección de la demanda del servicio
- 7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- 7.05 Proyección de la oferta del servicio
- 7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

**SECCIÓN N°08: ANÁLISIS TÉCNICO**

- 8.01 ANÁLISIS DE TAMAÑO (¿Cuánto producir?)
- 8.02 ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN (¿Dónde producir?)
- 8.03 ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA (¿Cómo producir?)
- 8.04 IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
- 8.05 RESUMEN DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS
- 8.06 METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCAN CREAR O INTERVENIR CON EL PROYECTO

**SECCIÓN N°09: COSTOS DEL PROYECTO**

- 9.01 Costo de ejecución física de las acciones
- 9.02 Costos de reinversión
- 9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 9.04 Cronograma de inversión de metas financieras
- 9.05 Cronograma de metas físicas

**IV. EVALUACIÓN**

**SECCIÓN N°10: EVALUACIÓN SOCIAL**

- 10.01 BENEFICIOS SOCIALES
- 10.02 COSTOS SOCIALES
- 10.03 FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES (EVALUACIÓN SOCIAL) ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN
- 10.04 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
- 10.05 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

**SECCIÓN N°11: SOSTENIBILIDAD**

- 11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada
- 11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada
- 11.03 Evaluación privada (a precios de mercado)
- 11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
- 11.05 Gestión integral de los riesgos

**SECCIÓN N°12: GESTIÓN DEL PROYECTO**

- 12.01 Plan de implementación
- 12.02 Modalidad de ejecución de proyecto







## Universidad Nacional Autónoma de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- 12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento
- 12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
- 12.05 Fuente de financiamiento

### SECCIÓN N°13: IMPACTO AMBIENTAL

- 13.01 Impacto ambiental

### SECCIÓN N°14: MARCO LÓGICO

- 14.01 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

### SECCIÓN N°15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 15.01 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### SECCIÓN N°16: FIRMAS

### SECCIÓN N°17: ANEXOS

### SECCIÓN N°18: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

Además del desarrollo de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad del proyecto de inversión, deberá ir acompañado de un **RESUMEN EJECUTIVO** y los siguientes **ANEXOS**:

- **RESUMEN EJECUTIVO:**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio, que a continuación se detallan:

- a) Información General del proyecto
- b) Planteamiento del proyecto
- c) Determinación de la brecha, oferta y demanda
- d) Análisis Técnico del proyecto
- e) Costos del Proyecto
- f) Evaluación Social
- g) Sostenibilidad del proyecto
- h) Gestión del Proyecto
- i) Marco Lógico

- **ANEXOS:**

- a) Saneamiento físico legal del terreno
- b) Análisis de Oferta y Demanda (sustento con Encuestas)
- c) Costo de Operación y mantenimiento con y sin proyecto
- d) Cronograma de ejecución de obra
- e) Ingeniería del proyecto (cálculo y diseño del proyecto)
- f) Planilla de Metrados por componentes.
- g) Análisis de Costos y Precios Unitarios por componentes y por cada partida específica del presupuesto.
- h) Relación de materiales e Insumos por componentes.
- i) Presupuesto analítico desagregado por componentes
- j) Presupuesto base
- k) Especificaciones Técnicas de equipamiento, mobiliario, etc
- l) Programación de Obra GANNT (ruta crítica)
- m) Presentación de Planos: plano de Ubicación y localización, topográfico y plano de planta; las cuales deben de estar a escala.
- n) Plano de levantamiento topográfico con curvas a nivel, perfiles longitudinales, secciones transversales
- o) Estudio de mecánica de suelos debidamente suscrita, acreditado por un Laboratorio de acuerdo a la Norma Técnica de Edificaciones E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (calicatas con una profundidad mínima de 03 metros, excepto si se encontrase roca antes de alcanzar la profundidad de p, en cuyo caso el PR deberá llevar a cabo una verificación de su calidad por un método adecuado), cuyo contenido debe desarrollarse de acuerdo al artículo 16 al RNE







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- p) Panel fotográfico de las actividades realizadas por los Especialistas.
- q) 02 cotizaciones de los principales equipos, mobiliario, entre otros.
- r) Documentos de sostenibilidad (Autorización de libre disponibilidad de terreno, Acta de compromiso de operación y mantenimiento del PI, actas de compromiso, acuerdos institucionales acta de coordinación y consulta del planteamiento técnico del proyecto, entre otros)
- s) **FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN**
- t) Estudio de Impacto Ambiental, Considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y sus respectivas modificatorias, así como la Resolución Ministerial N° 299-2021-MINEDU, donde se le asigna de manera temporal a la Dirección General de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación (MINEDU) las funciones en materia ambiental del sector Educación.
- a) Otros que la Unidad Formuladora (UF) lo requiera

Asimismo, para la formulación del proyecto inversión, el cual se desarrollará de acuerdo al contenido del **Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01**, se deberá tomar en cuenta los siguientes alcances:

- a) **Instructivo para el llenado de la FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD**
- b) Considerar los parámetros y normas técnicas sectoriales
- c) Considerar los parámetros de evaluación social del **Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**
- d) La información presentada en el desarrollo de la ficha técnica del proyecto de inversión deberá ser información primaria o información secundaria obtenida de fuentes oficiales. La información de los estudios básicos debe provenir de información primaria.
- e) Para los diseños que forme parte del Estudio, el Profesional especialista, utilizará programas de cómputo "software" si fueran necesarios. Estos programas deben producir archivos capaces de ser reproducidos en otros programas gráficos de ser el caso.
- f) Los informes serán desarrollados en programas Microsoft Office 2010 o superior como Word para textos, Excel para hojas de cálculos, Microsoft Project para la programación, los planos deberán estar desarrollados en el programa AUTOCAD versión 2010 o superior.
- g) El Consultor deberá entregar impreso en original dos (02) **juegos completos** de la formulación del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION INSTITUCIONAL EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, más sus respectivos anexos con el correspondiente CD o USB con la totalidad de la información. Los archivos deben estar ordenados y con una memoria explicativa.
- h) Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, debe justificarse en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Profesional especialista sin el debido respaldo técnico, legal y/o económico. Asimismo, toda información deberá indicar la fuente de la cual ha sido extraída.
- i) El Consultor es el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los presentes TDR no lo exime de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- j) Otras disposiciones que establezca la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas.

### ➤ Marco legal relacionadas al estudio

- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- CBC del Modelo de Licenciamiento para Universidades
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE vigente.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Condiciones Básicas del Modelo de Licenciamiento para Universidades







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Metrados de Edificaciones.
- Ley N° 31358 "Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente" y sus respectivas modificatorias.

### ➤ Normas, Manuales y/o Directivas Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

- Decreto Legislativo 1252, publicado el 1 de diciembre de 2016, 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 publicado en el diario oficial "El Peruano" el 16 de diciembre de 2018, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, publicado el 30 de octubre de 2018, se aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, publicado el 9 de diciembre de 2018, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero de 2019, se aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Mediante la Resolución Ministerial N° 516-2022-MINEDU, publicada el 23 de diciembre de 2022, se aprueba la actualización de treinta y un (31) indicadores de brechas de infraestructura y acceso a servicios públicos correspondientes al Sector Educación, y la incorporación de un (01) nuevo indicador de brecha relacionado al porcentaje de población que no accede al Servicio de Formación de Pre Grado en Educación Superior Universitaria.
- Mediante Resolución Ministerial N° 477-2022-MINEDU, publicada el 01 de diciembre de 2022, se aprueba el documento "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el PMI 2024-2026".
- Mediante Resolución Ministerial N° 020-2022-MINEDU, publicada el 21 de enero de 2022, se aprueba el documento "Diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios del Sector Educación para el PMI 2023-2025".
- Mediante Resolución Ministerial N° 098-2022-MINEDU, publicada el 25 de febrero de 2022, se aprueba el documento "Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación 2023-2025".
- Resolución Ministerial N° 130-2023-MINEDU con fecha 23 de febrero de 2023 se aprueba el Programa Multianual de Inversiones 2024-2026 del Sector Educación.
- **Notas técnicas para las inversiones asociadas a los servicios de educación superior universitaria**, en el marco del INVIERTE.PE, las cuales fueron aprobadas mediante Informe N° 00140-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPU el 29 de marzo de 2021.
- Normatividad y metodología vigente del Ministerio de Educación, y del Ministerio de Economía y Finanzas

### ➤ Documentos de Gestión de la UNAAT:

- Estatuto Reformado de la UNAAT
- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027
- Reglamento del Servicio de Comedor Universitario de la UNAAT
- Otros.

### 5.4. LUGAR Y PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

#### 5.4.1. Lugar y forma de presentación de los informes

El Consultor presentará los **informes** directamente por mesa de partes de la UNAAT. Cada uno de los informes será presentado en original más una copia con su respectivo CD o USB conteniendo los archivos correspondientes a los informes.

Para que los informes de la formulación del proyecto y sus anexos, sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en el **Formato N° 06-B, Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad**, indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación de estudios incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, en cuyo caso la Unidad Formuladora devolverá al Profesional mediante documento, considerándolo como no presentado.

La Formulación del proyecto de inversión, desarrollado de acuerdo al contenido del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, más el Resumen ejecutivo y sus respectivos anexos, serán presentado en **dos (02) juegos originales**, con su respectivo CD o USB, los archivos correspondientes de todo el estudio en Word, Excel, Microsoft Project, PowerPoint, AutoCAD, entre otro, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

Además, se presentará en archivadores de palanca y/o pioner, se usará papel fotostático tamaño A4 y para planos impresos en un tamaño que permita su adecuada visualización, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán sello y firma de cada uno de los especialistas en los estudios que le corresponda en señal de conformidad, así mismo, el jefe de proyecto firmará en todos los estudios como responsable del proyecto, más un archivo digital en CD o USB con el contenido del desarrollo del proyecto de inversión.

#### 5.4.2. Plazo para la formulación del proyecto de inversión

El plazo para la presentación de la formulación del proyecto de inversión, el cual se desarrollará de acuerdo al contenido del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63, tendrá una duración de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de evaluación por la Unidad Formuladora de la UNAAT, ni los plazos concedidos al consultor para el levantamiento de observaciones si los hubiera.

#### 5.4.3. De la revisión, levantamiento de observaciones y aprobación de la formulación del proyecto de inversión.

**Revisión:** la Unidad Formuladora de la UNAAT, en coordinación con el equipo de asistencia técnica de DICOPRO -MINEDU estarán a cargo de la revisión y evaluación del contenido y desarrollo de la formulación del proyecto de inversión especificado en el ítem 5.3.1. El periodo que permanece en la Unidad Formuladora de la entidad, determinada para su evaluación, aprobación y/o viabilizarían no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

**Levantamiento de observaciones:** De existir observaciones en el contenido y desarrollo del proyecto de inversión, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. **Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) días calendarios, ni mayor a veinte (20) días calendarios**, en concordancia al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del profesional.

Si pese al plazo otorgado, el profesional **no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la institución lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días**, bajo apercibimiento de resolver contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones del proyecto de inversión correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario, se le considerará como no presentado.

EL Consultor, tiene opción de ser observado por la Unidad Formuladora (calificación de **NO CONFORME**) hasta en dos (02) oportunidades por cada entregable presentado. De persistir las observaciones, ello será causal suficiente para que la Unidad Formuladora, de así considerado conveniente, proceda con la resolución de contrato por incumplimiento atribuible a El Consultor.

**Aprobación:** La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, revisará, evaluará y dará la viabilidad a la formulación del proyecto de inversión, desarrollado de acuerdo al contenido del **Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad** de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, y se verificará a través del registro del Proyecto de inversión mediante el **Formato N° 07-A en el Banco de Inversiones**.

No será procedente la aprobación parcial. Es decir que el Consultor deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida la etapa correspondiente, debiéndose aplicar al consultor la penalidad correspondiente.

## 5.5. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El producto a entregar está conformado por:

- 5.5.1. **PRODUCTO N° 01:** Presentación del **1er Informe: Plan de Trabajo**, adjuntando el cronograma de actividades del desarrollo de la Formulación del proyecto de inversión de acuerdo a los contenidos de la **Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad: Formato N° 06-B**, a los **10 días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, a la Unidad Formuladora por mesa de partes de la UNAAT.

Deberá de detallar lo siguiente:

- Caratula
- Índice de Contenidos
- Marco legal y normativa a aplicar
- Objetivos del Plan de Actividades (general y específicos).
- Descripción de las actividades a ejecutar. Siendo su contenido mínimo lo siguiente:
- Responsables por actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada sección.
- Cuadro donde se identifiquen los contenidos de la Ficha Técnica, los tiempos de elaboración de cada sección y los profesionales a cargo.
- Cronograma de desarrollo de las actividades del desarrollo de la Ficha Técnica (Diagrama Gantt)
- Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.
- Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada sección de la Ficha Técnica.
- Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio claves y no claves. Incluir datos de contacto (correo electrónico), N° de colegiatura y N° de documento de identidad.
- Recursos necesarios
- Otros.
- Anexos

- 5.5.2. **PRODUCTO N° 02:** Presentación del **2do Informe: Desarrollo de los capítulos ASPECTOS GENERALES e IDENTIFICACIÓN** del proyecto de inversión de acuerdo a los contenidos de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad: Formato N° 06-B, con los siguientes detalles:

- Registro de matrículas de los estudiantes universitarios, registro de postulantes al examen de admisión, registro de personal docente y administrativo.
- Taller de identificación de actores involucrados sustentados con fotografías y actas (virtual y/o presencial)
- Información de censos de Población y Vivienda 2017 vs 2007,







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- Levantamiento Topográfico de los planos de localización a escala 1/5000 de ubicación, indicando coordenada UTM del predio, referido a las áreas existentes, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones,
- Documento que acredite la tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde se intervendrá el PI (saneamiento físico legal del terreno),
- Documento de factibilidad de servicios (agua y desagüe, electricidad, etc),
- Diseño de encuestas dirigidas a los estudiantes universitarios, a los docentes y al personal administrativo de la UNAAT,
- Aplicación de Encuestas y entrevistas a los estudiantes universitarios, a los docentes, personal administrativo y autoridades universitarias,
- Información obtenida de visitas de campo, inventarios.
- Estudio de mecánica de suelos debidamente suscrita acreditado por un laboratorio, bajo los alcances de la Norma Técnica de Edificaciones, E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Determinación de la brecha y validación del planteamiento técnico de la propuesta arquitectónica (acta de coordinación).
- Otros que requiera la UF.

El consultor deberá presentar a los **40 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. A la Unidad Formuladora a través de mesa de partes de la UNAAT.

**5.5.3. PRODUCTO N° 03: Presentación del 3er Informe: Desarrollo de los capítulos FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN** del proyecto de inversión de acuerdo a los contenidos de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad: Formato N° 06-B. **EL consultor deberá entregar el desarrollo completo del proyecto de inversión al 100 %, y sus respectivos anexos**, con los siguientes detalles:

- Dos (02) cotizaciones de los principales insumos, equipos, mobiliario, entre otros.
- Ingeniería de proyecto (cálculo y diseño del proyecto).
- Planilla de metrados por componentes.
- Análisis de Costos y Precios Unitarios por componentes y por cada partida específica del presupuesto.
- Relación de materiales e Insumos por componentes.
- Presupuesto del proyecto, presupuesto analítico desagregado por componentes,
- Especificaciones Técnicas de equipamiento, mobiliario, etc.;
- Plano arquitectónico de planta y de corte a escala 1/50, y plano de distribución 1/100, memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto.
- Ingeniería de proyecto (planos de Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas)
- Actas de acuerdos y compromisos de Operación y Mantenimiento del Proyecto
- Otros que requiera la UF.

El consultor deberá presentar en el **3er informe el desarrollo final** de la **Formulación del proyecto de inversión**, de acuerdo al contenido del **Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad** de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, **más el Resumen Ejecutivo, Formato 07-A y sus respectivos anexos**, debidamente firmado por el consultor, los especialistas y foliados a los **(20) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del 2do informe por la Unidad Formuladora, se presentara por mesa de partes de la UNAAT.

EL Consultor debe de garantizar la consistencia del desarrollo de la formulación del proyecto de inversión de acuerdo al contenido del **Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad** de **manera completa e integral**, a pesar de contar con la aprobación y pago con los Entregables 1 y 2 respectivamente, pueden estar sujetos a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia técnica del presente proyecto de inversión.







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

### 5.6. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO	ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	Duración del Contrato	ABONO PORCENTUAL
PRIMER	1ER INFORME	A la aprobación del 1er Informe.	10 días calendarios de inicio del servicio.	10% del monto total del contrato.
SEGUNDO	2DO INFORME	A la aprobación del 2do Informe.	40 días calendarios de inicio del servicio.	40% del monto total del contrato.
TERCERO	3ER INFORME	A la presentación y visto bueno del proyecto de inversión, desarrollado de acuerdo a los contenidos de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. Presentación de los formatos Formato N° 06-B y Formato 07-A.	20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del 2do informe por la Unidad Formuladora.	40 % del monto total del contrato.
CUARTO	VIABILIDAD DEL PROYECTO	A la viabilidad del proyecto de inversión, y su respectivo registro del Proyecto de inversión mediante el Formato N° 07-A en el Banco de Inversiones.	05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del 3er informe por la Unidad Formuladora.	10% del monto total del contrato.



El pago del servicio de consultoría se realizará bajo los siguientes aspectos establecidos:

- El pago se realizará luego de otorgada la conformidad de Unidad Formuladora– UNAAT.
- Se informa que se pagará a través del Código de Cuenta interbancaria (CCI)
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el contratista debe de entregar a la Entidad la siguiente documentación:
- Carta dirigida a la Universidad Nacional Autónoma Alto Andina de Tarma (UNAAT), con atención a la Unidad Formuladora (UF) – UNAAT.
- Comprobante de pago.
- El informe o conformidad por parte de Unidad Formuladora (UF) – UNAAT.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

### VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR





## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

### 6.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR:

El Consultor puede ser una Persona Natural o Jurídica, quien se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado dentro del Rubro de Servicios.

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

#### ○ **Experiencia del Postor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(1.5) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Formulación de Proyectos de Inversión Pública a nivel de perfil o Fichas Técnicas Simplificada o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión Pública y/o Formulación de proyectos de inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos que consideren componentes de infraestructura universitaria y/o instituciones educativas y/o infraestructura de edificaciones.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

### 6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

#### 6.2.1. DEL PERSONAL CLAVE:

##### 6.2.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

#### ○ Requisitos:

##### 1. JEFE DE PROYECTO.

Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Economista, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.

##### 2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Economista y/o Ingeniero Economista, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión.

##### 3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Arquitecto, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en diseño Arquitectónico.

##### 4. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en ingeniería.

##### 5. ESPECIALISTA EN ELECTROMECAÁNICA

Ingeniero Electromecánico y/o Mecánico, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en Electromecánica.

#### ○ Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Diploma del TÍTULO PROFESIONAL.

#### 6.2.1.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### ○ Requisitos:







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

**1. JEFE DE PROYECTO**

Experiencia mínima de cuatro (04) años como jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o Formador y/o Especialista en la Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP o INVIERTE.PE, y/o jefe y/o responsable de UF y/o OPI; contando con al menos 04 proyectos registrados como viables en el Banco de Inversiones del MEF, acreditados mediante la ficha correspondiente.

**2. ESPECIALISTAS EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o Coordinador y/o jefe y/o consultor y/o economista, en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del SNIP o INVIERTE.PE. Haber formulado como mínimo dos (02) proyectos de pre inversión en sector universidades, estos deberán de estar registrados como viables en el Banco de Inversiones del MEF.

**3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO:**

Experiencia como mínimo dos (02) años como Arquitecto y/o Especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o apoyo técnico en arquitectura en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones.

**4. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA**

Experiencia como mínimo dos (02) años como Ing. Civil y/o Especialista en estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o especialista en costos y presupuesto en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones.

**5. ESPECIALISTA EN ELECTROMECAÁNICA:**

Experiencia mínima de un (01) año como Electromecánico y/o Mecánico y/o Especialista en Electromecánico y/o Especialista en mecánica en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones, jefes de laboratorios y/o talleres mecánicos.

○ **Acreditación:**

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

**6.2.1.3. FUNCIONES DEL EQUIPO**

**1. JEFE DE PROYECTO**

- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del desarrollo de la formulación del proyecto de inversión, de acuerdo al contenido del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, en el plazo establecido.
- Gestionar y elaborar el Plan de Trabajo hasta su aprobación por la Unidad Formuladora.
- Será responsable de la formulación y desarrollo del proyecto de inversión de acuerdo al **Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad** de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances del estudio.
- Conducir la metodología del desarrollo del estudio al equipo técnico.
- Verificar el cumplimiento del desarrollo de la formulación del proyecto de acuerdo a los contenidos del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.
- Coordinar con la Unidad Formuladora de forma anticipada para realizar cada una de las acciones y actividades previstas en el Plan de Trabajo.
- Sustentar la formulación del proyecto de inversión ante la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- i) Coordinar el levantamiento de las observaciones del Estudio que sean formuladas por la Unidad Formuladora.
- j) Validar todos los documentos que se generen en el desarrollo de la formulación del proyecto de inversión.
- k) Presentación de la formulación del proyecto de inversión, desarrollada de acuerdo al contenido del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, finalizada y apta para su evaluación técnica.
- l) Presentación del producto declarado viable por la UF de la UNAAT.
- m) Visara y sellara todas las páginas de los Informes de avance del estudio, del informe final, plano, anexo.
- n) Otras necesarias para el óptimo desarrollo del servicio.

## **2. ESPECIALISTAS EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- a) Formular, consolidar y revisar el desarrollo de la formulación del proyecto de inversión de acuerdo al contenido del Formato N° 06-B: Ficha técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- b) Asesorar al equipo técnico en la formulación del proyecto de inversión.
- c) Recopilación de información primaria y secundaria. Diseño de encuestas dirigidas a los estudiantes universitarios, a los docentes y al personal administrativo de la UNAAT, y su respectiva aplicación.
- d) Elaborar el estudio de demanda del servicio
- e) Elaborar la matriz de involucrados
- f) Desarrollar el taller de involucrados
- g) Elaboración del diagnóstico del área de estudio, de la unidad productora y diagnóstico de involucrados.
- h) Elaborar el diagnóstico del servicio, identificación del problema central, sus causas y sus efectos, descripción de las alternativas de solución al problema
- i) Realizar el análisis de la brecha del servicio: análisis y proyección de la demanda del servicio, estimación de la oferta optimizada (sin proyecto), proyección del servicio, y brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto –demanda con proyecto).
- j) Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco lógico.
- k) Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definida como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la "sin proyecto".
- l) Presentar flujo de costos incrementales a precios de mercado y sociales.
- m) Costos de la gestión de la fase de inversión.
- n) Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto.
- o) Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca la Unidad Formuladora, donde informa las observaciones encontradas y se levanten antes de su presentación final.
- p) Deberá sellar y firmar todos los documentos que son de su competencia.
- q) Presentar cada entregable en dos juegos en versión física: (original y copia) y un CD o USB, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
- r) Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Equipo
- s) Disponer y supervisar el levantamiento de información.
- t) Otras necesarias para el óptimo desarrollo del servicio.

## **3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO:**

- a) Elaborar la propuesta arquitectónica a nivel el anteproyecto
- b) Elaborar planos de distribución general, planos de planta (escala 1/100)
- c) Elaborar planos de elevación y cortes transversales y longitudinales (escala 1/100)
- d) Elaborar planos de ubicación (escala 1/1000)
- e) Elaborar la Memoria descriptiva de Arquitectura
- f) Sera el responsable determinar el dimensionamiento de los espacios según los equipos y mobiliario.







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- g) Coordinar con el jefe del Proyecto y el Especialista en Formulación a fin de elaborar una propuesta coherente al Reglamento Nacional de Edificaciones y la norma técnica del sector.
- h) Desarrollar la propuesta arquitectónica considerando el análisis de riesgos y los impactos ambientales.
- i) Acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto.
- j) Medidas de mitigación de los impactos negativos del proyecto sobre el ambiente.
- k) Firmar y sellar todos los documentos que correspondan a su responsabilidad.
- l) Levantar las observaciones del Estudio que sean formuladas por la Unidad Formuladora.
- m) Otras necesarias para el óptimo desarrollo del servicio.

**4. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA:**

- a) Realizar el diseño estructural de la alternativa o alternativas de solución del proyecto.
- b) Elaboración de los presupuestos de las alternativas planteadas, considerando información a nivel de ingeniería conceptual; asimismo, se deberá considerar el tipo de suelo, características de la topografía del terreno, disponibilidad o condiciones de traslado de insumos para la ejecución del proyecto, entre otros.
- c) Elaboración de los costos, metrados y presupuesto por especialidad del proyecto
- d) Revisar y monitorear los estudios básicos (Topografía y Suelos).
- e) Responsable de la cotización del costo de inversión de acuerdo al programa arquitectónico por metas (m2).
- f) Elaboración de planos de estructuras del PI (Memoria descriptiva, memoria de cálculo y costos)
- g) Elaboración de planos de Instalaciones sanitarias (Memoria descriptiva, diseño de las instalaciones y costos)
- h) Elaborar los planos de instalaciones eléctricas del proyecto (memoria descriptiva, diseño de las instalaciones y costos)
- i) Levantar las observaciones del estudio que sean formuladas por la Unidad Formuladora.
- j) Otras necesarias para el óptimo desarrollo del servicio.

**5. ESPECIALISTA EN ELECTROMECAÁNICA:**

- a) Desarrollar el diagnóstico situacional a fin de identificar la problemática existente.
- b) Responsable de la elaboración de las especificaciones técnicas de los equipos a vapor, entre otros referentes a su especialidad.
- c) Realizar las cotizaciones de los equipos a vapor, etc
- d) Elaboración de los costos, metrados y presupuesto del equipamiento a vapor, así como su sistema de instalación y/o conexión, entre otros referentes a su especialidad.
- e) Diseño del sistema a vapor para el funcionamiento del comedor universitario
- f) Diseño y cálculo del sistema de distribución de vapor, líneas de condensadores, aislamientos térmicos en la red de vapor, etc.
- g) Cálculo del sistema de agua de alimentación del generador de vapor, etc
- h) Levantar las observaciones del estudio que sean formulados por la Unidad Formuladora.
- i) Otras necesarias para el óptimo desarrollo del servicio.

**6.2.1.5. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL OFERTADO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO DEBIDAMENTE JUSTIFICADO**

Para la prestación del servicio de consultoría correspondiente a la elaboración del estudio, el consultor utilizará el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor caso fortuito debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido. La Entidad a los 8 días siguientes emite su pronunciamiento sobre la solicitud de la sustitución del personal clave.

El reemplazante deberá reunir el perfil (formación académica, capacitación y experiencia) iguales o superiores a las del profesional a reemplazarse, que motivaron la selección del consultor.







## Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación de la Unidad Formuladora, que dará como consecuencia el pronunciamiento de la entidad.

EL CONSULTOR deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la Unidad Formuladora, la Unidad Formuladora podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

### 6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

#### 6.3.1. EQUIPAMIENTO

##### o Requisitos:

DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	Características
Equipo de Computo	Und.	01	Laptop core i5 Como mínimo
Impresora Multifuncional	Und.	01	Imprime, copia y escanea.
Plotter	Und.	01	Tamaño de impresión A-0

##### o Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

### VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### a) **Domicilio y Variación del mismo**

Para valides de todas las comunicaciones y notificaciones de las partes ambas señalaran sus respectivos domicilios. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efectos desde la fecha de comunicación del mismo a la otra parte, debiendo realizarse por escrito. Asimismo, cuya dirección legal se encuentra fuera del ámbito urbano en la provincia de Tarma, una dirección ubicada dentro de este ámbito, de modo que las notificaciones cursadas a esta dirección alternativa sean válidas legalmente.

También, en todos los casos, es necesario que consignen una dirección de correo electrónico, para que las notificaciones cursadas por este medio se acepten como válidas para todos sus efectos.

##### b) **Confirmación a las Notificaciones Electrónicas**

El CONSULTOR tiene la obligación de mantener actualizado el correo electrónico declarado para fines de comunicación. De la misma forma, tiene la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones electrónicas provenientes del correo electrónico oficial, declarada por la Unidad Formuladora. Las notificaciones electrónicas, corresponden a la conformidad de los productos o entregables, a las observaciones relacionadas a los entregables y a las citaciones para las reuniones de trabajo.

No obstante, la Entidad podrá optar por la comunicación a domicilio declarada por el consultor, cuando este se considere más eficiente.







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

## 7.2. DOCUMENTACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

A la firma del contrato, la Entidad se compromete a entregar al Consultor la siguiente información:

- Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 2022-2027
- Planos del Proyecto "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN", para la determinación de las áreas externas al terreno disponible para el Comedor.
- Otros necesarios para la formulación del Pl.

## 7.3. SUBCONTRATACIÓN

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

## 7.4. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad Formuladora en materia de seguridad de la Información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La Información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

## 7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de autor y demás de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del contrato son cedidos a la Entidad de forma exclusiva. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio de consultoría. De ser el caso, la Unidad Formuladora tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes

## 7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 7.6.1. MECANISMOS DE COORDINACIÓN

El consultor del servicio de consultoría coordinará directamente con la Unidad Formuladora, en casos que sea necesario con el equipo de asistencia técnica de la DICOPRO – MINEDU de manera presencial o virtual a través de las plataformas Google meet, Zoom, Microsoft Team, etc previa anticipación de dos (02) días como mínimo.

### 7.6.2. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO:

El consultor estará sujeto a la evaluación permanente por parte de la Unidad Formuladora, profesionales y/o servidores que contrata o designa la Entidad, en coordinación con el equipo de asistencia técnica de la DICOPRO – MINEDU cuando se requiera, quienes serán responsables de la supervisión y control del desarrollo del proyecto de inversión, por lo que podrá determinar las medidas de control como visitas de supervisión, revisión de avances, evaluación concurrente, reuniones de coordinación con áreas usuarias entre otros, (definición del servicio, de la brecha, requerimiento de la infraestructura, equipamiento, vehículos, participación en los talleres de validación de la propuesta arquitectónica, etc), los cuales serán realizados durante el desarrollo del estudio. Entre las principales actividades de mecanismos de supervisión y control son:







**Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma**  
Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

- Se realizarán reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión citada.
- El Consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que se formule, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con la UF, equipo evaluador y/o el equipo técnico de la DICOPRO MIENDU, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- El Consultor formule el proyecto de inversión a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio de consultoría el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda

**7.6.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de cada entregable previo informe de la Unidad Formuladora DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA.

**7.6.4. FORMULA DE REAJUSTE**

Para el servicio de consultoría del presente estudio de pre inversión no se aplicará la formulación de reajuste.

**7.6.5. PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación**

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

La Penalidad por Mora, obedece ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales del CONSULTOR en la formulación de la Ficha Técnica del proyecto de inversión, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de la siguiente formula:

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

Dónde F, tiene el siguiente valor: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

**7.6.6. RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORA**

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados por la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil. La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Art. 50 de la ley de contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de consultoría presentado por un plazo no menor de 03 años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio de pre inversión que







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

realiza, deberá garantizar la calidad de la formulación de la ficha técnica del proyecto de inversión y responder por el trabajo realizado durante los siguientes 03 años, desde la fecha de aprobación de la conformidad por parte de la entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

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

#### **7.6.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

La conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos al EL CONSULTOR, según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Consultor previsto en el contrato.

EL CONSULTOR es el responsable Técnica - Legal por la calidad, contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de tres (03) años contado a partir de la Conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, de acuerdo el Artículo 50° de la Ley de Contrataciones, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

#### **7.6.8. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157° de su Reglamento.

EL CONSULTOR deberá informar a la Unidad Formuladora, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de la Unidad Formuladora, y estarán referidas, necesariamente, a fin y objetivo del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONTRATISTA solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.







*Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma*

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

#### 7.6.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causas de resolución de contractual por incumplimiento se precisan en el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Artículo 166° del mismo reglamento.

#### 7.6.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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.

#### 7.6.11. DOMICILIO LEGAL PARA NOTIFICACIONES

Tanto el consultor como la Entidad declararán el domicilio en el contrato para la notificación que se realice durante la ejecución del contrato, se considera dicho medio valedero y reconocido legalmente para fines de notificar, conforme a la ley de cambios, si existiese un cambio serán comunicados ambas partes de manera formal y por escrito con anticipación no menor de 15 (quince) días calendario.

#### 7.6.12. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato Correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

#### 7.6.13. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:

Item	Descripción	Und.	Can t.	% de Participación	Tiempo (meses)	Costo mensual	Sub Total	Total
I.	<b>PERSONAL CLAVE</b>							-
	Jefe de Proyecto	Pe rs	1	100%	2.5		-	
	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	Pe rs	1	100%	2.5		-	
	Especialista en Diseño Arquitectónico	Pe rs	1	80%	2.5		-	
	Especialista en Ingeniería	Pe rs	1	80%	2.5		-	
	Especialista en Mecánica	Pe rs	1	80%	2.5		-	





**Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma**  
Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139



II.	<b>PERSONAL TECNICO DE APOYO</b>							-
	Cadista	Pe rs	1					-
	Asistente Técnico para encuestas	Pe rs	2					
III.	<b>ESTUDIOS ESPECIFICOS</b>							-
	Estudio y Levantamiento Topográfico a todo Costo	GL B	1					
	Estudio de mecánica de suelos de acuerdo E.050 del RNE	GL B	1					-
	Estudio de Análisis Ambiental	GL B	1					-
	Trámite Certificación CIRA y/o desistimiento	GL B	1					-
	Estudio de Gestión de Riesgos	GL B	1					-
IV.	<b>BIENES y/o SERVICIOS</b>							
	Ploteos de planos	GL B	1					-
	Copias, Impresiones, Escaneos y reproducciones	GL B	1					-
	Perspectivas en 3D	G LB	1					
	Útiles de oficina en general	GL B	1					
V.	<b>GASTOS OPERATIVOS (VIATICOS, ALIMENTOS Y OTROS)</b>							-
	Viáticos de personal profesional y personal técnico de apoyo	GL B	1					-
	Otros	GL B	1					-
<b>COSTO DIRECTO</b>								-
GASTOS GENERALES							10%	-
UTILIDADES							10%	-
<b>SUB TOTAL</b>								-
IGV							18%	-
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>								-

**7.7. DE LA RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR;**

La evaluación, viabilidad y declaratoria de conformidad del desarrollo de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad por parte de la Unidad Formuladora, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativamente por los probables vicios ocultos no declarados y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas por los responsables de la revisión y evaluación de los mismos.

En concordancia con el artículo 50 de la Ley de Contrataciones con el estado, la contratista es responsable por la calidad ofrecida, y responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de la consultoría presentado por un plazo no menor de 03 años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En atención a que el consultor es responsable del estudio, deberá de garantizar la calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes 03 años, desde la fecha de aprobación de la conformidad por parte de la entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones y adquisiciones del Estado a los efectos legales consiguientes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda a realizar la entidad.



### 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



Universidad Nacional Autónoma de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de cuatro (04) años como jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o Formador y/o Especialista en la Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP o INVIERTE.PE, y/o jefe y/o responsable de UF y/o OPI; contando con al menos 04 proyectos registrados como viables en el Banco de Inversiones del MEF, acreditados mediante la ficha correspondiente. <b>ESPECIALISTAS EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b> Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o Coordinador y/o jefe y/o consultor y/o economista, en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del SNIP o INVIERTE.PE. Haber formulado como mínimo dos (02) proyectos de pre inversión en sector universidades, estos deberán de estar registrados como viables en el Banco de Inversiones del MEF. <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO:</b> Experiencia como mínimo dos (02) años como Arquitecto y/o Especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o apoyo técnico en arquitectura en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones. <b>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA</b> Experiencia como mínimo dos (02) años como Ing. Civil y/o Especialista en estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o especialista en costos y presupuesto en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones. <b>ESPECIALISTA EN ELECTROMECÁNICA:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Electromecánico y/o Mecánico y/o Especialista en Electromecánica y/o Especialista en mecánica en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones, jefes de laboratorios y/o talleres mecánicos.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.  <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.
	<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>
B.2	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.2.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE PROYECTO.</b> Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Economista, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Jefe de Proyecto. <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</b> Economista y/o Ingeniero Economista, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión.







## Universidad Nacional Autónoma de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

### ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Arquitecto, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en diseño Arquitectónico.

### ESPECIALISTA EN INGENIERÍA

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en ingeniería.

### ESPECIALISTA EN ELECTROMECHANICA

Ingeniero Electromecánico y/o Mecánico, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Especialista en Electromecánica.

#### Acreditación:

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

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

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

#### Importante

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

## B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	Características
Equipo de Computo	Und.	01	Laptop core i5 como minimo
Impresora Multifuncional	Und.	01	Imprime, copia y escanea.
Plotter	Und.	01	Tamaño de impresión A-0

#### 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.

#### Importante

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.

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(1.5) VECES DEL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Formulación de Proyectos de Inversión Pública a nivel de perfil o Fichas Técnicas Simplificada o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión Pública y/o Formulación de proyectos de inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos que consideren componentes de infraestructura universitaria y/o instituciones educativas y/o infraestructura de edificaciones.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones







## Universidad Nacional Autónoma de Tarma

Creada por Ley N° 29652 y Ley N° 30139

independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

### Importante

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

### Importante

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

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

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA  
DE TARMA

Mg. Yesselin Jakeline Gómez Quispe  
JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA

FIRMA Y SELLO

ORGANO Y/O DEPENDENCIA USUARIA





**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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 502,444.00, (quinientos dos mil cuatrocientos cuarenta y cuatro), 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 pago<sup>13</sup>.</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><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ 2.5 VECES<sup>14</sup>: 50 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 2.0 VECES y &lt; 2.5 VECES: 40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.5 VECES<sup>15</sup> y &lt; 2.0 VECES: 30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>

<sup>13</sup> 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".

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>El consultor deberá desarrollar la metodología acorde al contenido líneas abajo, deberá de realizar una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio.</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio de consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Conocimiento del proyecto               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Descripción de la zona a intervenir (fotografías con coordenadas).</li> <li>3.2. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</li> </ol> </li> <li>4. Organización y relación de actividades</li> <li>5. Utilización de recursos y personal clave</li> <li>6. Matriz de asignación de responsabilidades</li> <li>7. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos (ACUERDO A LA GUÍA PMBOK)</li> <li>8. Programación GANTT y (PERT-CPM) de actividades</li> <li>9. Conclusiones</li> <li>10. Recomendaciones</li> <li>11. Anexos</li> </ol> <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 <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>10 puntos</b>
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Coordinador y/o Formador y/o Especialista en la Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP o INVIERTE.PE, y/o jefe y/o responsable de UF y/o OPI.</p>	<p>Más de 05 años: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 4.5 hasta 05 años: <b>08 puntos</b></p> <p>Más de 04 hasta 4.5 años: <b>06 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="284 589 1034 1458"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>	

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

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li> </ul>
---



**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 7</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, 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:

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> 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).



[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 Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		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.**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] 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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

***“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se*



*incorporen*

*deben*

*ser*

*eliminadas.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se*



*incorporen*

*deben*

*ser*

*eliminadas*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se*

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



*incorporen*

*deben*

*ser*

*eliminadas*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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 Nº 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 Nº 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".

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

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*