



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



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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.



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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN



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

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



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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos



1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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



1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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



1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Mejoramiento de los Servicios de Formación de Pregrado en la Escuela Profesional de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.	1	Servicio
02	Creación del Servicio de Investigación e Innovación en el Campo Experimental Cerro Campana de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.	1	Servicio
03	Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para los Sistemas Informáticos y Comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.	1	Servicio
04	Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para el Sistema Integrado de Video vigilancia en las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.	1	Servicio



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** con **APROBACIÓN N° 0035-2023** el 02 de octubre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo siguiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

- **ITEM 1** - Mejoramiento de los Servicios de Formación de Pregrado en la Escuela Profesional de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**.
- **ITEM 2** - Creación del Servicio de Investigación e Innovación en el Campo Experimental Cerro Campana de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, en el plazo de **SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIO**.
- **ITEM 3** - Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para los Sistemas Informáticos y Comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, en el plazo de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO**.
- **ITEM 4** - Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para el Sistema Integrado de Video vigilancia en las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, en el plazo de **SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIO**.

COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 16.10 (DIECISÉIS CON 10/100 SOLES)** y el recojo se realizará en la Oficina de Abastecimiento de la entidad, sito en Jr. Diego de Almagro Nro. 344 Trujillo – Trujillo – La Libertad, previo pago por derechos de reproducción en las siguientes cuentas a nombre de la entidad:

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

Importante

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



1.9. BASE LEGAL

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

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

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, consignar el siguiente literal:
- e) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).
- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de

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



Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- f) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [ítem 01, ítem 02, ítem 03 e ítem 04].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan



Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00





2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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*

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

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

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

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



el REMYPE.

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

Importante

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

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. a 14:45 hrs.

2.6. ADELANTOS¹²

La Entidad **NO** otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo a cada ítem:

ÍTEM 1 - Mejoramiento de los Servicios de Formación de Pregrado en la Escuela Profesional de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.

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

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



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

ITEM 2 - Creación del Servicio de Investigación e Innovación en el Campo Experimental Cerro Campana de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.

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

ITEM 3 - Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para los Sistemas Informáticos y Comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.

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

ITEM 4 - Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para el Sistema Integrado de Video vigilancia en las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.

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



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

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



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

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





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

ITEM 1

**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN
LA ESCUELA PROFESIONAL DE
ESTOMATOLOGÍA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO,
PROVINCIA DE TRUJILLO,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**





TÉRMINO DE REFERENCIA

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ESTOMATOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de la consultoría para la elaboración de un estudio de preinversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ESTOMATOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA

Unidad Formuladora de Proyectos de la Universidad Nacional de Trujillo

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

4. ANTECEDENTES

Los Términos de Referencia (TDR) para el presente Proyecto de Inversión Pública ha sido elaborado de acuerdo al Formato N° 06-B (Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

Actualmente la Escuela Profesional de Estomatología forma profesionales con concepción científica, tecnológica y humanística, que permitan realizar competencias de promoción, prevención recuperación y rehabilitación de la salud del Sistema Estomatológico, capaz de dar una atención integral e integrada acorde a las necesidades que presente el individuo dentro del contexto social en que se desempeñe, demostrando vocación de servicio, compromiso e identidad social.

Esta carrera profesional vienen brindando el servicio de formación académica en condiciones inadecuadas, debido a que no cuentan con una infraestructura académica, administrativas y complementaria acorde a las exigencias de su especialidad necesarios para el desarrollo óptimo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de investigación; dado que viene brindando el servicio tanto académico como administrativo en ambientes muy antiguos que no se adaptan a las necesidades actuales debido a que no cuentan con las instalaciones eléctricas y sanitarias (instalaciones que comprenden el agua fría, caliente, aguas residuales y la ventilación) lo que limita la adquisición y utilización de equipos específicos como por ejemplo un sillón dental que tiene que tener todas las instalaciones antes mencionadas en óptimo estado. Por otra parte la localización de la Facultad de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo se encuentra ubicada en el Distrito de Moche, Provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, mientras que la Ciudad Universitaria se ubicada en el distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad es decir la distancia aproximada de la ciudad Universitaria a donde está localizada la Facultad de Estomatología es de 8.3 km lo que dificulta el traslado de alumnos, docentes y personal administrativo, así mismo el distrito de Moche es un distrito que gran parte de su población se dedica a la agricultura y crianza de animales por lo que cuando se realiza actividades agrícolas el ambiente se contamina con polvo el cual es conducido por los fuertes vientos hasta los ambientes donde se localiza la Facultad contaminando de esta manera los equipos y ambientes que para desarrollar las actividades de manera óptima tienen que estar libres de polvo y/u otros contaminantes.

Frente a esta problemática expuesta, es de interés y prioridad para la Universidad Nacional de Trujillo (Autoridades Universitarias y alumnos beneficiarios) la atención a la población estudiantil a través de un proyecto de inversión pública para contar con un mejor servicio de formación académica y de investigación en la Facultad de Estomatología, las cuales están vinculados con los fines, competencias y Facultades de la UNT (Ley Universitaria N° 30220, Estatuto Universitario y Plan Bicentenario).





5. BASE LEGAL

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

- Ley Universitaria N° 30220 publicada en el diario oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 y modificatorias.
- Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).
- Normas del Sector Educación
- Ley de contrataciones con el estado 30225
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N.º 017 – 2015 – MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior.
- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Trujillo 2012-2024, aprobado con Resolución Rectoral N° 2007-2012/UNT.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo.
- Inversión pública / Metodologías Específicas

6. IDEA DEL PROYECTO

La idea del proyecto se generó a propuesta de las autoridades de la Universidad Nacional de Trujillo y de los alumnos como beneficiarios directos, quienes a través de la identificación de la problemática que presenta la facultad de Estomatología que vienen funcionando con inadecuadas condiciones de infraestructura, equipamiento y un débil fortalecimiento de las competencias especializadas a los docentes; se determinó realizar un proyecto de inversión pública para mejorar el servicio de formación académica y de investigación que viene brindando la Facultad de Estomatología, dotando de ambientes académicos, administrativos y complementarios adecuados e implementados donde los estudiantes puedan desarrollar adecuadamente sus actividades académicas y de investigación propias de sus especialidad, logrando con ello propulsar la mejora de las competencias de los egresados de nuestra universidad. Asimismo, les brinda capacidades diferenciadas para la generación de nuevos conocimientos y técnicas que permitan mejorar el desarrollo y aplicación de las tecnologías automatizadas en las empresas e instituciones públicas del ámbito local, regional y nacional.

7. NOMBRE DEL ESTUDIO

El Proyecto de inversión pública ha sido denominado referencialmente: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ESTOMATOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**

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

8. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

La intervención se realizará en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo sito en la Av. Juan Pablo II s/n Distrito de Trujillo. Tomando en cuenta que actualmente la Facultad de Estomatología se encuentra ubicada en el Distrito de Moche.

9. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

9.1. Objetivos Generales

- Contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica para que realice la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B) para el Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE**



PREGRADO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ESTOMATOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, social y ambiental, las alternativas de solución para lograr el propósito del proyecto.

- b. Establecer el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del Término de Referencia (TDR), así como las pautas de organización y requerimiento que los componentes demandarán a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias, requisitos mínimos y alcances que regirán la elaboración del PIP.

9.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con la normatividad vigente en lo referente a los requisitos necesarios para un proyecto de universidades.
- Desarrollar el módulo de Identificación.
- Desarrollar el módulo de Formulación.
- Desarrollar el módulo de Evaluación.
- Desarrollar los estudios complementarios que formen parte de los componentes planteados en el proyecto, presentando una justificación técnica que será adjuntada en los anexos del proyecto.

10. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El objetivo que se pretende con la elaboración del proyecto es desarrollar una alternativa de solución viable cuya localización de la intervención a realizar este dentro de la Ciudad Universitaria y que apunte a mejorar los servicios de formación académica y de investigación en la Facultad de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, partiendo de la necesidad de mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento, así como el fortalecimiento de competencias especializadas a los docentes; con la finalidad de formar profesionales idóneos capaces de adquirir conocimientos científicos - tecnológicos con actitud proactiva para la actualización permanente del conocimiento con base científica y apoyo tecnológico que garantice un servicio de calidad y actuar con actitud crítica profesional.

11. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la intervención a través de la elaboración del estudio de Preinversión es poder atender las necesidades que se presentan en las distintas carreras profesionales que oferta la Universidad Nacional de Trujillo, lo que permitirá mejorar el servicio de enseñanza – aprendizaje y de investigación de los estudiantes; brindándoles mejores competencias y habilidades en su formación profesional.

12. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Elaboración del estudio de preinversión mediante una Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) del proyecto de inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ESTOMATOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**, aplicando el instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato 6B).
- En el desarrollo de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se deberá tomar en cuenta cada uno de sus módulos punto por punto, es así que la elaboración de las causas – efectos, fines – medios y la definición de las acciones, deben permitir identificar claramente los componentes propuestos del estudio en infraestructura, equipamiento y cualquier otro que se considere de acuerdo al análisis del diagnóstico, sin ser limitantes para los criterios que emplee el consultor.





- Incluir como anexos toda la información cuantitativa y/o cualitativa que permitan sustentar las acciones que se han establecido en la alternativa de solución viable de acuerdo al análisis del diagnóstico y a la evaluación social.

13. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL (FORMATO N°06-B)

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B), se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). Asimismo, el Equipo Técnico considerará todos los componentes establecidos según la normatividad vigente en el Sector Educación, especialmente en el nivel de educación superior Universitaria, así como también el Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobada mediante Resolución N° 0834-2012-ANR y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

A continuación, se detalla el contenido mínimo que EL CONSULTOR deberá considerar en la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto: (Incluir Índice)

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión. (Incluir Índice).

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisando las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentarán las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Costos del Proyecto:

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





F. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Gestión del Proyecto:

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

J. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fine directos, precisando los indicadores y metas.

2. DOCUMENTO TÉCNICO (QUE SUSTENTA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD)

Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda– sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus





principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05.

En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema y objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización.

Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 7. Brecha del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.





En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04).

En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección.

En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos:





En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte.

En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Sección 10. Evaluación social

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Sostenibilidad

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden



generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto.

En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13. Impacto ambiental

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16: Firmas





Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17. Anexos

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

ANEXOS

- ✓ Datos Históricos (cualitativos y/o cuantitativos) que sustenten la situación problemática a solucionar.
- ✓ Documentos de gestión.
- ✓ Actas o Certificaciones de Involucrados como de acuerdos y compromisos
- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Resultado de las encuestas del proyecto.
- ✓ Planes de estudio y carga horaria.
- ✓ Cotizaciones.
- ✓ Diagnóstico de los ambientes utilizados, de ser el caso.
- ✓ Estudios complementarios (estudio de suelos, topográficos, entre otros que puedan justificar la intervención).
- ✓ Costos de operación y mantenimiento.
- ✓ Memoria descriptiva de la infraestructura.
- ✓ Elaboración de costos y presupuesto del proyecto: Resumen General, Presupuesto por componentes (estructuras, arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones), Presupuesto por ambientes m2 (aulas, laboratorios, servicios higiénicos, etc.), desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, desagregado de costos de expediente técnico, costos desagregados del control concurrente (de ser el caso) y cronograma físico y financiero de ejecución, incluir la liquidación de obra.
- ✓ Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, plano de distribución y niveles, plano de cortes y elevaciones, cuadro de vanes y descripción de acabados y presentación de 3D renderizado de cada uno de los ambientes y la estructura final (Aulas, laboratorios, escaleras, etc.).
- ✓ Planos de Estructuras
- ✓ Planos de instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.
- ✓ Planos de acometida eléctrica y plano de ubicación de buzón colector.
- ✓ Todos los anexos sustentatorios que presente el proyecto.
- ✓ Se anexará el certificado CIRA y su respectivo informe técnico.

14. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL

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

Módulos de la Ficha	Actividades de cada modulo	Cronograma									Hitos de Supervisión y Evaluación
		Semanas									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN	1. Nombre del Proyecto, responsabilidad Funcional, lineamientos a una brecha prioritaria e institucionalidad.	X									Evaluación del informe respecto al módulo de Datos generales e Identificación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo.
	2. Área de estudio/área de influencia.	X									
	3. Unidad productora.	X	X								
	4. Problema / Objetivos.		X								
	5. Alternativas de solución.			X							
FORMULACIÓN	6. Horizonte de evaluación.				X						Evaluación del informe respecto al módulo de
	7. Brecha del servicio.				X	X					



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

15. SUSTENTO DE INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y EL ENFOQUE METODOLÓGICO DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Se utilizarán instrumentos de recopilación de información tales como:

SUSTENTO DE INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SUSTENTO DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN
<p>Observación directa</p> <p>Entrevistas</p> <p>Formatos clasificadores adaptados</p> <p>Reuniones con grupos focales</p> <ul style="list-style-type: none"> Páginas webs de entidades públicas y privadas Software estadístico Fotografías, videos, entre otros. 	<p>Para efectos de recopilación de información se utilizarán fuentes primarias como el historial académico e inventario de las investigaciones realizadas en la Facultad de Estomatología de la UNT, entrevistas y/o encuestas con los involucrados y beneficiarios del proyecto (autoridades académicas, alumnos, docentes, administrativos, entre otros), en virtud a que existe una relación directa con la problemática y el entorno.</p> <p>Por otro lado, se utilizarán fuentes secundarias de información tales como: reportes estadísticos e informes técnicos de la Escuela, así como estadísticas dispuestas en reportes del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).</p>

16. INFORMACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, proporcionará al consultor toda la información relacionada al requerimiento de las unidades académicas y administrativas que van a ser intervenidas a través del PI, además de proporcionar un bosquejo de la distribución de los ambientes u otra información relevante que permita un mejor desarrollo de los procesos de elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).

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

17. ALCANCES DEL CONSULTOR Y REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL CLAVE

a). Alcances del Consultor

- El presente tiene por objeto la contratación de una Persona Natural o Jurídica (EL CONSULTOR) con RNP de Consultoría en Servicios.
- EL CONSULTOR deberá contar con su equipo técnico, que le permita desarrollar todas las actividades de gabinete y de campo, para cumplir eficientemente sus obligaciones y con todos los requerimientos indicados en el numeral 13.-



"CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL (FORMATO N°06-B)" del presente TDR, para la elaboración del Estudio de Preinversión.

- EL CONSULTOR será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en el estudio durante los siguiente (03) años, de acuerdo a la Ley de contrataciones Ley N°30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de su evaluación y/o priorización en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informara las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y/o penales.
- La UNT, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

b). Roles y Funciones del Equipo Mínimo de Profesionales

Para la elaboración del estudio de pre inversión será necesario contar con un equipo técnico de profesionales multidisciplinario que permitan analizar y estructurar la idea de inversión, quienes deberán cumplir los siguientes roles y funciones en cada uno de los procesos de la elaboración del PIP (Identificación, Formulación y Evaluación), tales como:

Equipo de Profesionales	Roles y Funciones
Jefe de Estudio	Será el responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
Formulador	Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios a intervenir con el PI, recogiendo lo dispuesto en la normativa vigente del INVIERTE.PE.
Arquitecto	Desarrollo del diseño arquitectónico de la infraestructura propuesta, el cual deberá caracterizarse por ser funcional, modernos, estético, económico y respetuoso con su entorno natural e histórico. Elaboración de planos de ubicación y localización en coordenadas UTM (WGS-84), así como todos los planos descritos en los anexos.
Ingeniero Civil	Determinar los aspectos relacionados con la Ingeniería Civil, y Elaboración de costos y presupuesto de los componentes del proyecto y sus respectivos cronogramas, memoria descriptiva, metrados, etc.
Especialista Temático	Será responsable de la elaboración del equipamiento y otros componentes relacionados con su especialidad que mejoren la calidad del servicio.

c). Requisitos del Perfil Profesional de la Consultoría

Para la elaboración de la Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) será necesario contar con un equipo multidisciplinario,



ello le permitirá analizar, estructurar y desarrollar los aspectos técnicos de la idea de inversión del Proyecto de Inversión Pública.

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

El equipo deberá estar integrado por los siguientes profesionales:

EQUIPO TÉCNICO/ PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	RESPONSABILIDADES
Jefe de Estudio (Personal Clave)	Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista	Experiencia mínima de treinta (30) meses, computados desde la colegiatura, como jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Subgerente y/o Coordinador y/o Supervisor, de estudios y/o inversiones y/o proyectos y/o formulación de estudios de preinversión, en entidades públicas y/o privadas en el marco del SNIP o INVIERTE.PE.	Será responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, además de los avances del estudio y de gestionar la documentación de sostenibilidad para el PI ante la institución y/o alta dirección.
Formulador (Personal Clave)	Economista o Ingeniero Económico	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, computados desde la colegiatura, como jefe y/o responsable y/o especialista y/o formulador y/o evaluador, en la formulación y/o evaluación de proyectos de Inversión y/o de la Unidad Formuladora, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas. Acreditar haber Formulado mínimo tres (03) proyectos de inversión, los cuales hayan sido declarados viables en el Banco de Inversiones.	Responsable de la aplicación adecuada de los contenidos mínimos para este tipo de estudios teniendo en cuenta la normativa vigente del INVIERTE.PE
Arquitecto (Personal Clave)	Arquitecto	Experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde la colegiatura, como Arquitecto y/o como Especialista en arquitectura y/o proyectista y/o diseñador y/o formulador y/o evaluador, en la elaboración de diseños arquitectónicos de y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en entidades públicas y/o privadas.	Responsable del diseño arquitectónico y distribución de espacios, y acciones propias del estudio.
Ingeniero Civil (Personal Clave)	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, computados desde la colegiatura, como Ingeniero y/o proyectista y/o evaluador y/o especialista, de costos y/o presupuestos, y/o de estudios de preinversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos en entidades públicas y/o privadas.	Será el responsable de la elaboración de los costos y presupuestos de todas las especialidades del estudio técnico.
Especialista Temático (Personal Clave)	Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Mecánico o Electricista o Estomatólogo u Odontólogo y/o Cirujano Dentista	Experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde la colegiatura, como responsable y/o especialista y/o jefe de estudio y/o gerente y/o subgerente, y/o supervisor y/o proyectista, en diagnóstico y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión relacionada al equipamiento orientado a la salud dental y/o médicas y/o Estomatólogo y/u Odontólogo y/o Cirujano Dentista, en entidades públicas o privadas.	Será el responsable de la elaboración del equipamiento y otros componentes relacionados con su especialidad.

18. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad será elaborada en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, según el cronograma adjunto al presente. Cabe destacar que durante todo el proceso de ejecución contractual para la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se realizará una supervisión permanente por parte de los especialistas de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, a fin de asegurar la calidad de los productos a ser entregados por el consultor y generar un proceso de retroalimentación constante, que permita cumplir con los plazos establecidos.

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

Productos Entregables	Descripción	Plazo
Producto N° 01	Módulo N° 01: Datos Generales e Identificación	Hasta los veintiún (21) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 02	Módulo N° 02: Formulación y	Hasta los cuarenta y dos (42) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 03	Módulo N° 03: Evaluación	Hasta los cincuenta y seis (56) días calendario de suscrito del contrato.
Producto Final	Ficha Técnica General Completa	Hasta los sesenta (60) días calendario de suscrito del contrato.

19. PRODUCTOS A ENTREGAR

PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
Primer Producto	Hasta los veintiún (21) días calendario de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°01: Datos Generales e Identificación. Debe contener las actividades a desarrollar durante la Consultoría debidamente detallado y calendarizado.</p> <p>Asimismo, el consultor responsable deberá presentar a los especialistas que formarán parte de su equipo de trabajo ante la Unidad Formuladora de la UNT, a fin de establecer las coordinaciones de manera permanente en aras del cumplimiento de los plazos establecidos para la culminación del estudio.</p> <p>El módulo N°01 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos Generales <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del proyecto ✓ Responsabilidad funcional y Tipología del proyecto ✓ Alineamiento y contribución al cierre de una brecha • Identificación. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Área de estudio / área de influencia ✓ Unidad productora ✓ Problemas / objetivos ✓ Alternativas de solución <p>Además, deberá contener los siguientes informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Documentos de Coordinación: Actas de reunión con Los beneficiarios directos del proyecto. • Informe de diagnóstico de los ambientes utilizados (número de ambientes). 	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none">Informe de resultados y Presentación de los instrumentos de recolección de información: Entrevistas y/o encuestas y/o otrosImágenes y/o fotos.Estudios complementarios (estudio de suelos, entre otros que puedan justificar la intervención).Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Segundo Producto	Hasta los cuarenta y dos (42) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°02: Formulación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondiente a FORMULACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR.</p> <p>El módulo N°02 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">Horizonte de EvaluaciónBrecha del servicio<ul style="list-style-type: none">✓ Definición y caracterización del servicio✓ Análisis de la demanda del servicio✓ Análisis de la oferta del servicio✓ Brecha del servicioAnálisis Técnico<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis del Tamaño✓ Análisis de localización✓ Análisis de la tecnologíaCostos<ul style="list-style-type: none">✓ Costo de ejecución física de las acciones✓ Costo de inversiones✓ Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto✓ Cronograma de inversiones de metas financieras✓ Cronograma de metas físicas <p>Además, deberá contener los siguientes estudios e informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">Memoria descriptiva de la infraestructura (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctrica, Instalaciones Sanitarias y Comunicaciones).Elaboración de costos y presupuesto del proyecto: Resumen General, Presupuesto por componentes (estructuras, arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones), Presupuesto por ambientes m2 (aulas, laboratorios, servicios higiénicos, etc.) , desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, desagregado de costos de expediente técnico, costos desagregados del control concurrente (de ser el caso) y cronograma físico y financiero de ejecución, incluir la liquidación de obra.Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, plano de distribución y niveles, plano de cortes y elevaciones, cuadro de vanes y descripción	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.





ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		<p>de acabados y presentación de 3D renderizado de cada uno de los ambientes y la estructura final (Aulas, laboratorios, escaleras, etc.). el cual será expuesto previamente para proceder a su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lista de equipos y mobiliario por distribución de ambientes• Lista de capacitaciones (de considerarse en el proyecto)• Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Tercer Producto	Hasta los cincuenta y seis (56) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°03: Evaluación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondientes a la EVALUACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR:</p> <p>El módulo N°03 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación social<ul style="list-style-type: none">✓ Indicadores de rentabilidad social• Sostenibilidad<ul style="list-style-type: none">✓ Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto✓ Gestión integral de riesgos• Gestión del proyecto<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de implementación✓ Modalidad de ejecución de proyecto✓ Fuente de financiamiento✓ Requerimientos institucionales y/o normativos• Impacto Ambiental<ul style="list-style-type: none">✓ Matriz de impacto ambiental• Marco Lógico• Conclusiones <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.
Producto Final	Hasta los sesenta (60) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Ficha Técnica General Completa, la misma que consolidará los entregables del Módulo N°01: Datos Generales e Identificación, Módulo N°02: Formulación y Módulo N°03: Evaluación.</p> <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.





ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		<p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resumen ejecutivo del proyecto, conforme al apéndice del Anexo N° 07• Todos los anexos que considere la Ficha Técnica General en la sección N° 17: Anexos <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p>	

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

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

De proseguir el consultor con errores o no absuelva adecuadamente las observaciones alcanzadas, la Entidad (Universidad Nacional de Trujillo) procederá con asignar las penalidades respectivas por día a partir de esa fecha o estará en su derecho de resolver el contrato.

Es de resaltar que a la Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad completa se deberá anexar todas las fuentes de información y/o referencia que sustenten lo desarrollado en el contenido del estudio, así como todos los documentos que garanticen la sostenibilidad de la intervención a ejecutar.

20. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Una vez concluido cada uno de los productos (entregables) del estudio de Pre inversión, será revisado por los especialistas de la Unidad Formuladora de la UNT, quienes validarán toda la información contenida en cada uno de los productos.

Luego de las revisiones correspondientes, se realizarán reuniones de trabajo (evaluación concurrente) para la revisión de los contenidos. De no encontrarse observaciones, o después de haber subsanado todas las observaciones, se emitirá la conformidad respectiva, la cual estará firmada por el responsable de la Unidad Formuladora de Proyectos de la UNT.

21. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABLE

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

- Funciones de la Supervisión Técnica
 - Verificar y vigilar el cumplimiento del término de referencia en la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).
 - Sustener reuniones de trabajos con el consultor y su equipo técnico en el desarrollo de las actividades para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
 - Coordinar y supervisar la elaboración Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
 - Hacer llegar las observaciones referentes a aspectos metodológicos, cálculos, entre otros de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de ser el caso, al Consultor en forma oportuna.
 - Revisar presupuestos, desagregados, cronogramas.



- Verificar el diseño arquitectónico presentado por el consultor, de acuerdo al RNE.
- Ingresar la Información del Estudio al Banco de Inversiones, en el formato que corresponda.

22. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

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

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

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

23. PENALIDADES

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

Capítulo IV: Incumplimiento del Contrato

Artículo 161°. - Penalidades

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

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

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá el siguiente valor:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes servicios en general, consultorías y ejecución obras $F = 0.40$.

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

Artículo 163°. - Otras penalidades

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





la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	Cuando presente los entregables sin la firma y sello del especialista del proyecto y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica.	0.2 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora.
3	No cuenta con habilidad vigente del personal clave en los tres (3) primeros días de iniciado la ejecución del servicio (aplicable para cada profesional).	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Unidad Formuladora.

Artículo 164°.- Causales de resolución

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

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

24. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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



presentada a la unidad formuladora y los docentes y/o administrativos pertenecientes de la Escuela Profesional de Estomatología.

- El CONSULTOR debe exponer el diseño arquitectónico el cual será aprobado por la Unidad Formuladora y los docentes y/o administrativos pertenecientes a la Facultad de Ingeniería Química.
- EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los estudios durante los siguiente (03) años de acuerdo a la ley de contrataciones 30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de su evaluación y/o priorización al momento en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informara las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y penales.



25. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS

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

- Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentado el entregable final en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, se entregará además CD conteniendo la información escrita (procesador de textos, hoja de cálculo y otros), la Ficha Técnica digitalizada en programa CAD o en hoja de cálculo, fotos y documentación sustentatorios.
- El presupuesto debe ser presentado en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, en software compatible con S10 y su respectiva base de datos además de las hojas de cálculo, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
 - ✓ Presupuestos separados por partidas y con precios unitarios, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - ✓ Desagregado de gastos generales, expediente técnico, supervisión
 - ✓ Cronograma general de ejecución de las actividades del Proyecto y cronograma valorizado.
- El Consultor deberá entregar la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad a la Unidad Formuladora en el correspondiente anillado, espiralado o Folder de Palanca, incluidos planos, con la información ordenada de acuerdo a la estructura de Formato N°06-B.
- Los planos deberán ser presentados en tamaños de hoja A3, A2 y/o A1, según la escala de visualización de los detalles.
- Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor Externo y por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD en todos los formatos de software utilizados.
- El consultor será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en el presente Término de Referencia, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el Cronograma a ser presentado como parte del Plan de Trabajo. Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de partes de la Dirección de Planificación en Jr. Zepita 482 hasta las 2:30 p.m. del día indicado de presentación.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">JEFE DE ESTUDIOS Experiencia mínima de TREINTA (30) MESES, computados desde la colegiatura, como jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Subgerente y/o Coordinador y/o Supervisor, de estudios y/o inversiones y/o proyectos y/o formulación de estudios de preinversión, en entidades públicas y/o privadas en el marco del SNIP o INVIERTE.PE.FORMULADOR Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, computados desde la colegiatura, como jefe y/o responsable y/o especialista y/o formulador y/o evaluador, en la formulación y/o evaluación de proyectos de Inversión y/o de la Unidad Formuladora, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas. Acreditar haber Formulado mínimo tres (03) proyectos de inversión, los cuales hayan sido declarados viables en el Banco de Inversiones.ARQUITECTO Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como Arquitecto y/o como Especialista en arquitectura y/o proyectista y/o diseñador y/o formulador y/o evaluador, en la elaboración de diseños arquitectónicos de y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos, en entidades públicas y/o privadas.INGENIERO CIVIL Experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES, computados desde la colegiatura, como Ingeniero y/o proyectista y/o evaluador y/o especialista, de costos y/o presupuestos, y/o de estudios de preinversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos en entidades públicas y/o privadas.ESPECIALISTA TEMÁTICO Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como responsable y/o especialista y/o jefe de estudio y/o gerente y/o subgerente, y/o supervisor y/o proyectista, en diagnóstico y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión relacionada al equipamiento orientado a la salud dental y/o médicas y/o Estomatólogo y/o Odontólogo y/o Cirujano Dentista, en entidades públicas o privadas. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. **JEFE DE ESTUDIOS**
Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista: Titulado, colegiado y habilitado.
2. **FORMULADOR**
Economista o Ingeniero Económico: Titulado, colegiado y habilitado.
3. **ARQUITECTO**
Arquitecto: Titulado, colegiado y habilitado.
4. **INGENIERO CIVIL**
Ingeniero Civil: Titulado, colegiado y habilitado.
5. **ESPECIALISTA TEMÁTICO**
Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico Electricista o Estomatólogo u Odontólogo y/o Cirujano Dentista: Titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS A CUALQUIERA DE LAS FASES QUE COMPRENDE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN COMO IDENTIFICACIÓN (DIAGNÓSTICO), FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, DE EDIFICACIONES EN GENERAL.**

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 pago¹³.

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 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".

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

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

(...)

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



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.





ITEM 2

CREACIÓN DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CAMPO EXPERIMENTAL CERRO CAMPANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD.





TÉRMINO DE REFERENCIA

CREACIÓN DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CAMPO EXPERIMENTAL CERRO CAMPANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de la consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B), para el proyecto de inversión pública denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CAMPO EXPERIMENTAL CERRO CAMPANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA

Unidad Formuladora de Proyectos de la Universidad Nacional de Trujillo

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de consultoría será a través del sistema de Suma alzada

4. ANTECEDENTES

Los Términos de Referencia (TDR) para el presente Proyecto de Inversión Pública ha sido elaborado de acuerdo al Formato N° 06-B (Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

La Universidad Nacional de Trujillo brinda el servicio Investigación e Innovación a la Comunidad Universitaria de manera deficiente debido a que no cuenta con un centro experimental en donde se desarrolle diversas actividades de investigación a fines con la funcionalidad de la ubicación de un centro de experimentación, Actualmente la Universidad Nacional de Trujillo no cuenta con espacios disponibles dentro de la Ciudad Universitaria para crear este servicio, pero si cuenta con un terreno ubicado en las afueras del distrito de Trujillo, dicho terreno está disponible para la creación del centro experimental de la Universidad Nacional de Trujillo en el cual distintas escuelas pueden desarrollar una investigación aplicada en las distintas líneas de investigación a fines con su carrera.

Frente a esta problemática expuesta, es de interés y prioridad para la Universidad Nacional de Trujillo (Autoridades Universitarias y alumnos beneficiarios) la atención a la población estudiantil a través de un proyecto de inversión pública para contar con un mejor servicio de Investigación e Innovación en Educación Superior Universitaria Campo Experimental de la Universidad Nacional de Trujillo, las cuales están vinculados con los fines, competencias y Facultades de la UNT (Ley Universitaria N° 30220, Estatuto Universitario y Plan Bicentenario).

5. BASE LEGAL

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

- Ley Universitaria N° 30220 publicada en el diario oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 y modificatorias.
- Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).
- Normas del Sector Educación
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de contrataciones con el estado.





- h). Resolución Ministerial N.º 017 – 2015 – MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior.
- i). Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Trujillo 2012-2024, aprobado con Resolución Rectoral N° 2007-2012/UNT.
- j). Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo.
- k). Inversión pública / Metodologías Específicas
- l). Resolución Presidencial N° 331-2022- SERNANP.

6. IDEA DEL PROYECTO

La idea del proyecto se generó a propuesta de las autoridades de la Universidad Nacional de Trujillo y de los alumnos como beneficiarios directos, quienes a través de la identificación de la problemática que se presenta en los temas relacionados a las actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnología agraria en recursos genéticos vegetales, biotecnología vegetal, biotecnología animal, frutales, animales menores. Así como realizar plántones y reproductores y brindar servicios de laboratorios. Todas estas actividades no se pueden desarrollar debido a la falta de espacio físicos adecuados.

Como consecuencia de esta idea de proyecto se pretende logrando con ello propulsar la mejora de las competencias de los egresados de nuestra universidad.

7. NOMBRE DEL ESTUDIO

El Proyecto de inversión pública ha sido denominado referencialmente: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CAMPO EXPERIMENTAL CERRO CAMPANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”**

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

8. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

La intervención se realizará en el valle de Moche predio las Lomas del Cerro Campana, distrito de Huanchaco terreno adscrito a propiedad de la Universidad Nacional de Trujillo con partida registral Nro. 04030401.

Limites:

Los límites son calculados en base a los vértices del terreno según estudio de campo realizado.

Por el Norte

El límite empieza en el punto N°69, colinda con áreas de uso agrícola y con franja intangible de obras del canal madre del proyecto especial Chavimochic, por este lado tiene una línea quebrada conformada por 14 vértices, donde a cada vértice le corresponde una coordenada, la unión de vértice a vértice es en línea recta hasta llegar al punto N°84

Por el Este

El límite empieza en el punto N°84, colinda un tramo con la carretera panamericana norte, con áreas proyectadas para uso agrícola, con el muro prehispánico y con la franja intangible de obras de canal madre del proyecto especial Chavimochic, por este lado tiene una línea quebrada conformada por 44 vértices, donde cada vértice le corresponde una coordenada, la unión de vértices a vértices es en línea recta, hasta llegar al punto N°31

Por el Sur

El límite en el punto N°31, colinda con áreas proyectadas para uso agrícola y área reservada para parque zonal en línea, por este lado tiene una línea quebrada conformada por 14 vértices, donde a cada vértice le corresponde una coordenada, la unión de vértice a vértice es en línea recta, hasta llegar al punto N°46

Por el Oeste

El límite en el punto N°46, colinda con áreas proyectadas para uso agrícola continua con dirección Norte, por este lado tiene una línea quebrada conformada por 22 vértices, donde





a cada vértice le corresponde una coordenada, la unión de vértice a vértice es en línea recta, hasta llegar al punto N°69

9. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

9.1. Objetivos Generales

- a. Contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica para que realice la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B) para el Proyecto de Inversión Pública denominado: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CAMPO EXPERIMENTAL CERRO CAMPANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"** de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, social y ambiental, las alternativas de solución para lograr el propósito del proyecto.
- b. Establecer el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del Término de Referencia (TDR), así como las pautas de organización y requerimiento que los componentes demandarán a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias, requisitos mínimos y alcances que regirán la elaboración del PIP.

9.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con la normatividad vigente en lo referente a los requisitos necesarios para un proyecto de universidades.
- Desarrollar el módulo de Identificación.
- Desarrollar el módulo de Formulación.
- Desarrollar el módulo de Evaluación.
- Desarrollar los estudios complementarios que formen parte de los componentes planteados en el proyecto, presentando una justificación técnica que será adjuntada en los anexos del proyecto.

10. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El objetivo que se pretende con la elaboración del proyecto es desarrollar una alternativa de solución viable cuya localización se da sobre los límites antes mencionados y que apunte a mejorar las actividades de investigación e innovación que se puedan desarrollar dentro del Centro Experimental y para las escuelas antes mencionadas con la finalidad de formar profesionales idóneos capaces de adquirir conocimientos científicos - tecnológicos con actitud proactiva para la actualización permanente del conocimiento con base científica y apoyo tecnológico mediante la creación de un Centro Experimental para la UNT.

11. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la intervención a través de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad es poder atender las necesidades que se presentan en la escuela de biología, turismo y la facultad de ciencias agropecuarias e ingeniería con la finalidad que la población estudiantil pueda desarrollar sus actividades de investigación aplicada y cumplir de manera adecuada.

12. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Elaboración del estudio de pre inversión mediante una Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) del proyecto de inversión denominado: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CAMPO EXPERIMENTAL CERRO CAMPANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"**, aplicando el instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato 6B).
- En el desarrollo de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se deberá tomar en cuenta





cada uno de sus módulos punto por punto, es así que la elaboración de las causas – efectos, fines – medios y la definición de las acciones, deben permitir identificar claramente los componentes propuestos del estudio en infraestructura, equipamiento y cualquier otro que se considere de acuerdo al análisis del diagnóstico, sin ser limitantes para los criterios que emplee el consultor.

- Incluir como anexos toda la información cuantitativa y/o cualitativa que permitan sustentar las acciones que se han establecido en la alternativa de solución viable de acuerdo al análisis del diagnóstico y a la evaluación social.

13. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL (FORMATO N°06-B)

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B), se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). Asimismo, el Equipo Técnico considerará todos los componentes establecidos según la normatividad vigente en el Sector Educación, especialmente en el nivel de educación superior Universitaria, así como también el Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobada mediante Resolución N° 0834-2012-ANR y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

A continuación, se detalla el contenido mínimo que EL CONSULTOR deberá considerar en la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto: (Incluir Índice)

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión.

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisando las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentarán las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Gestión del Proyecto:





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

F. Costos del Proyecto:

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

G. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

H. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fine directos, precisando los indicadores y metas.

2. DOCUMENTO TÉCNICO (QUE SUSTENTA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD)

Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda– sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):





Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05.

En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema central causas y efectos y el Planteamiento del objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización.

Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe las alternativas de solución (mínimo 2 alternativas), diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.





Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 7. Brecha del Mercado del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04).

En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección.

En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.





En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos del proyecto a precios de mercado:

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte.

En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Sección 10. Evaluación social

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Análisis de Sostenibilidad





Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto.

En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13 Impacto ambiental

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico





En la tabla 15.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16: Firmas

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17: Anexos

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

ANEXOS

- ✓ Datos Históricos (cualitativos y/o cuantitativos) que sustenten la situación problemática a solucionar.
- ✓ Documentos de gestión.
- ✓ Actas o Certificaciones de Involucrados como de acuerdos y compromisos
- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Resultado de las encuestas del proyecto.
- ✓ Planes de estudio y carga horaria.
- ✓ Cotizaciones.
- ✓ Diagnóstico de los ambientes utilizados, de ser el caso.
- ✓ Estudios complementarios (estudio de suelos, topográficos, entre otros que puedan justificar la intervención).
- ✓ Costos de operación y mantenimiento.
- ✓ Memoria descriptiva de la infraestructura.
- ✓ Elaboración de costos y presupuesto del proyecto: Resumen General, Presupuesto por componentes (estructuras, arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones), Presupuesto por ambientes m2 (aulas, laboratorios, servicios higiénicos, etc.) , desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, desagregado de costos de expediente técnico, costos desagregados del control concurrente (de ser el caso) y cronograma físico y financiero de ejecución, incluir la liquidación de obra.
- ✓ Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, plano de distribución y niveles, plano de cortes y elevaciones, cuadro de vanes y descripción de acabados y presentación de 3D renderizado de cada uno de los ambientes y la estructura final (Aulas, laboratorios, escaleras, etc.).
- ✓ Planos de Estructuras.
- ✓ Planos de instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.
- ✓ Planos de acometida eléctrica y plano de desfogue de desagüe.
- ✓ Todos los anexos sustentatorios que presente el proyecto.
- ✓ Se anexará el certificado CIRA con su respectivo informe técnico

14. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL

Módulos de la Ficha	Actividades de cada modulo	Cronograma											Hitos de Supervisión y Evaluación
		Semanas											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	1. Nombre del Proyecto, responsabilidad Funcional,	X											Evaluación del informe respecto al



Módulos de la Ficha	Actividades de cada modulo	Cronograma											Hitos de Supervisión y Evaluación
		Semanas											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN	lineamientos a una brecha prioritaria e institucionalidad.												módulo de Datos generales e identificación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo.
	2. Área de estudio/área de influencia.	X											
	3. Unidad productora.	X	X										
	4. Problema / Objetivos.		X										
	5. Alternativas de solución.			X									
FORMULACIÓN	6. Horizonte de evaluación.				X								Evaluación del informe respecto al módulo de Formulación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo
	7. Brecha del servicio.				X	X	X	X					
	8. Análisis Técnico.							X	X				
	9. Costos.								X				
EVALUACIÓN	10. Evaluación social.									X	X		Evaluación del informe respecto al módulo de Evaluación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo
	11. Sostenibilidad.										X		
	12. Gestión.										X		
	13. Impacto ambiental.										X		
	14. Marco Lógico y Conclusiones										X		
	15. Entrega de la Ficha Técnica General para Proyectos de baja y media complejidad (Formato N° 06-B)											X	

15. SUSTENTO DE INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y EL ENFOQUE METODOLÓGICO DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Se utilizarán instrumentos de recopilación de información tales como:

Sustento de instrumentos de apoyo para la recopilación de la información	Sustento de las fuentes de información
<ul style="list-style-type: none"> Observación directa Entrevistas Formatos clasificadores adaptados Reuniones con grupos focales Páginas webs de entidades públicas y privadas Software estadístico Fotografías, videos, entre otros. 	<p>Para efectos de recopilación de información se utilizarán fuentes primarias como documentos oficiales y estudios de campo realizados referente al terreno disponible ubicado en las lomas del cerro campana donde se creara el centro experimental de la Universidad Nacional de Trujillo, entrevistas y/o encuestas con los involucrados y beneficiarios del proyecto (autoridades académicas, alumnos, docentes, administrativos, entre otros), en virtud a que existe una relación directa con la problemática y el entorno.</p> <p>Por otro lado, se utilizarán fuentes secundarias de información tales como: reportes estadísticos e informes técnicos.</p>

16. INFORMACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, proporcionará al consultor toda la información relacionada al requerimiento de las unidades académicas y administrativas que van a ser intervenidas a través del PI, además de proporcionar un bosquejo de la distribución de los ambientes u otra información relevante que permita un mejor desarrollo de los procesos de elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).



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

17. ALCANCES DEL CONSULTOR Y REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL CLAVE

a). Alcances del Consultor

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

b). Roles y Funciones del Equipo Mínimo de Profesionales

Para la elaboración del estudio de pre inversión será necesario contar con un equipo técnico de profesionales multidisciplinario que permitan analizar y estructurar la idea de inversión, quienes deberán cumplir los siguientes roles y funciones en cada uno de los procesos de la elaboración del PIP (Identificación, Formulación y Evaluación), tales como:

EQUIPO DE PROFESIONALES	ROLES Y FUNCIONES
Jefe de Estudio	Será el responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
Formulador	Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios a intervenir con el PI, recogiendo lo dispuesto en la normativa vigente del INVIERTE.PE.
Arquitecto	Desarrollo del diseño arquitectónico de la infraestructura propuesta, el cual deberá caracterizarse por ser funcional, modernos, estético, económico y respetuoso con su entorno natural e histórico. Elaboración de planos de ubicación y localización en coordenadas UTM (WGS-84), así como todos los planos descritos en los anexos.





EQUIPO DE PROFESIONALES	ROLES Y FUNCIONES
Ingeniero Civil	Determinar los aspectos relacionados con la Ingeniería Civil, y Elaboración de costos y presupuesto de los componentes del proyecto y sus respectivos cronogramas, memoria descriptiva, metrados, etc.
Especialista Temático	Será responsable de la elaboración del equipamiento y otros componentes relacionados con su especialidad.

c). Requisitos Mínimos del Perfil Profesional de la Consultoría

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

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

El equipo deberá estar integrado por los siguientes profesionales

Equipo Técnico/ Profesional	Formación Profesional	Experiencia General	Responsabilidades
Jefe de Estudio (Personal Clave)	Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista	Experiencia mínima de treinta (30) meses, computados desde la colegiatura, como Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Subgerente y/o Coordinador y/o Supervisor, de estudios y/o inversiones y/o proyectos y/o formulación de estudios de preinversión, en entidades públicas y/o privadas en el marco del SNIP o INVIERTE.PE.	Será responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, además de los avances del estudio y de gestionar la documentación de sostenibilidad para el PI ante la institución y/o alta dirección.
Formulador (Personal Clave)	Economista o Ingeniero Económico	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, computados desde la colegiatura, como jefe y/o responsable y/o especialista y/o formulador y/o evaluador, en la formulación y/o evaluación de proyectos de Inversión y/o de la Unidad Formuladora, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas y/o privadas. Acreditar haber Formulado mínimo tres (03) proyectos de inversión, los cuales hayan sido declarados viables en el Banco de Inversiones.	Responsable de la aplicación adecuada de los contenidos mínimos para este tipo de estudios teniendo en cuenta la normativa vigente del INVIERTE.PE
Arquitecto (Personal Clave)	Arquitecto	Experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde la colegiatura, como Arquitecto y/o como Especialista en arquitectura y/o proyectista y/o diseñador y/o formulador y/o evaluador, en la elaboración de diseños arquitectónicos de y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en entidades públicas y/o privadas.	Responsable del diseño arquitectónico y distribución de espacios, y acciones propias del estudio.



Equipo Técnico/ Profesional	Formación Profesional	Experiencia General	Responsabilidades
Ingeniero Civil (Personal Clave)	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, computados desde la colegiatura, como Ingeniero y/o proyectista y/o evaluador y/o especialista, de costos y/o presupuestos, y/o de estudios de preinversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos en entidades públicas y/o privadas.	Será el responsable de la elaboración de los costos y presupuestos de todas las especialidades del estudio técnico.
Especialista Temático (Personal Clave)	Ingeniero Agroindustrial o Ingeniero Agrónomo o Biólogo.	Experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde la colegiatura, como responsable y/o especialista y/o jefe de estudio y/o gerente y/o subgerente, y/o supervisor y/o proyectista, en mitigación ambiental y/o áreas verdes y/o riego y/o riego tecnificado y/o gestión ambiental, y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agroindustrial y/o Biólogo y/o Ambiental, en entidades públicas o privadas.	Será el responsable de la elaboración del equipamiento y otros componentes relacionados con su especialidad.

18. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad será elaborada en un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, según el cronograma adjunto al presente. Cabe destacar que durante todo el proceso de ejecución contractual para la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se realizará una supervisión permanente por parte de los especialistas de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, a fin de asegurar la calidad de los productos a ser entregados por el consultor y generar un proceso de retroalimentación constante, que permita cumplir con los plazos establecidos.

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

Productos Entregables	Descripción	Plazo
Producto N° 01	Módulo N° 01: Datos Generales e Identificación	Hasta los veintiún (21) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 02	Módulo N° 02: Formulación y	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 03	Módulo N° 03: Evaluación	Hasta los setenta (70) días calendario de suscrito del contrato.
Producto Final	Ficha Técnica General Completa	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario de suscrito del contrato.

19. PRODUCTOS A ENTREGAR

ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
Primer Producto	Hasta los veintiún (21) días calendario de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°01: Datos Generales e Identificación. Debe contener las actividades a desarrollar durante la Consultoría debidamente detallado y calendarizado.</p> <p>Asimismo, el consultor responsable deberá presentar a los especialistas que formarán parte de su equipo de trabajo ante la Unidad Formuladora de la UNT, a fin de establecer las coordinaciones de manera permanente en aras del cumplimiento de los plazos establecidos para la culminación del estudio.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		<p>El módulo N°01 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos Generales<ul style="list-style-type: none">✓ Nombre del proyecto✓ Responsabilidad funcional y Tipología del proyecto✓ Alineamiento y contribución al cierre de una brecha.• Identificación.<ul style="list-style-type: none">✓ Área de estudio / área de influencia✓ Unidad productora✓ Problemas / objetivos✓ Alternativas de solución <p>Además, deberá contener los siguientes informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación de Documentos de Coordinación: Actas de reunión con Los beneficiarios directos del proyecto.• Informe de diagnóstico de los ambientes utilizados (número de ambientes).• Informe de resultados y Presentación de los instrumentos de recolección de información: Entrevistas y/o encuestas y/u otros• Imágenes y/o fotos.• Estudios complementarios (estudio de suelos, entre otros que puedan justificar la intervención).• Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Segundo Producto	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°02: Formulación En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondiente a FORMULACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR.</p> <p>El módulo N°02 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Horizonte de Evaluación• Brecha del servicio<ul style="list-style-type: none">✓ Definición y caracterización del servicio✓ Análisis de la demanda del servicio✓ Análisis de la oferta del servicio✓ Brecha del servicio• Análisis Técnico<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis del Tamaño✓ Análisis de localización✓ Análisis de la tecnología• costos<ul style="list-style-type: none">✓ Costo de ejecución física de las acciones✓ Costo de reinversiones✓ Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.





ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none">✓ Cronograma de inversiones de metas financieras✓ Cronograma de metas físicas <p>Además, deberá contener los siguientes estudios e informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Memoria descriptiva de la infraestructura.• Elaboración de costos y presupuesto: Resumen General de presupuesto, desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, costos desagregados de expediente técnico, costos desagregados de la elaboración de EE.TT y TDR, costos desagregados del costo de control concurrente (de ser el caso) y cronograma de ejecución.• Análisis de costos por m² según tipología de ambiente sustentando el indicador de costo por m²• Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, plano de distribución y niveles, plano de cortes y elevaciones.• Lista de equipos y mobiliario por distribución de ambientes• Lista de capacitaciones (de considerarse en el proyecto)• Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Tercer Producto	Hasta los setenta (70) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°03: Evaluación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondientes a la EVALUACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR:</p> <p>El módulo N°03 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación social<ul style="list-style-type: none">✓ Indicadores de rentabilidad social• Sostenibilidad<ul style="list-style-type: none">✓ Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto✓ Gestión integral de riesgos• Gestión del proyecto<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de implementación✓ Modalidad de ejecución de proyecto✓ Fuente de financiamiento✓ Requerimientos institucionales y/o normativos• Impacto Ambiental<ul style="list-style-type: none">✓ Matriz de impacto ambiental• Conclusiones <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
Producto Final	Hasta los setenta y cinco (75) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Ficha Técnica General Completa, la misma que consolidará los entregables del Módulo N°01: Datos Generales e Identificación, Módulo N°02: Formulación y Módulo N°03: Evaluación.</p> <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p> <p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resumen ejecutivo del proyecto, conforme al apéndice del Anexo N° 07• Todos los anexos que considere la Ficha Técnica General en la sección N° 17: Anexos <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.

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

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

De proseguir el consultor con errores o no absuelva adecuadamente las observaciones alcanzadas, la Entidad (Universidad Nacional de Trujillo) procederá con asignar las penalidades respectivas por día a partir de esa fecha o estará en su derecho de resolver el contrato.

Es de resaltar que a la Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad completa se deberá anexar todas las fuentes de información y/o referencia que sustenten lo desarrollado en el contenido del estudio, así como todos los documentos que garanticen la sostenibilidad de la intervención a ejecutar.

20. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Una vez concluido cada uno de los productos (entregables) del estudio de Pre inversión, será revisado por los especialistas de la Unidad Formuladora de la UNT, quienes validarán toda la información contenida en cada uno de los productos.

Luego de las revisiones correspondientes, se realizarán reuniones de trabajo (evaluación concurrente) para la revisión de los contenidos. De no encontrarse observaciones, o después de haber subsanado todas las observaciones, se emitirá la conformidad respectiva, la cual estará firmada por el responsable de la Unidad Formuladora de la UNT.

21. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABLE

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

- Funciones de la Supervisión Técnica
 - Verificar y vigilar el cumplimiento del término de referencia en la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).



- Sustener reuniones de trabajos con el consultor y su equipo técnico en el desarrollo de las actividades para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Coordinar y supervisar la elaboración Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Hacer llegar las observaciones referentes a aspectos metodológicos, cálculos, entre otros de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de ser el caso, al Consultor en forma oportuna.
- Revisar presupuestos, desagregados, cronogramas.
- Verificar el diseño arquitectónico presentado por el consultor, de acuerdo al RNE.
- Ingresar la Información del Estudio al Banco de Inversiones, en el formato que corresponda

22. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

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

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

PRODUCTOS ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIÓN
Producto N° 1	20%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto N° 2	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto N° 3	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto Final	30%	Con el informe técnico de aprobación por parte de la Unidad Formuladora UNT.

23. PENALIDADES

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

Capítulo IV: Incumplimiento del Contrato

Artículo 161°.- Penalidades

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

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

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá el siguiente valor:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes servicios en general, consultorías y ejecución obras $F = 0.40$.

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



Artículo 163°. - Otras penalidades

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	Cuando presente los entregables sin la firma y sello del especialista del proyecto y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica.	0.2 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora.
3	No cuenta con habilidad vigente del personal clave en los tres (3) primeros días de iniciado la ejecución del servicio (aplicable para cada profesional).	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Unidad Formuladora.

Artículo 164°. - Causales de resolución

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

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

24. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- El Consultor será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- El servicio será brindado por una persona natural o jurídica que responderá a las características técnicas mínimas señaladas de la consultoría especializada.
- El Consultor presentará los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- Considerar todo lo necesario para la correcta y completa ejecución del estudio de pre inversión.
- En casos que se incluya estudios de campo, el consultor deberá informar a la entidad la fecha en que los iniciará, así como ubicación, teléfono y nombre de la persona responsable de los trabajos, para que se programen las visitas de supervisión por parte de la dependencia al lugar correspondiente.
- Plazos para el levantamiento de las observaciones, el consultor tiene la obligación de levantar dichas observaciones en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la notificación.
- El pago de los servicios del Consultor, será previa aprobación y conformidad de los productos entregables por parte de la Unidad Formuladora de la UNT.
- El Consultor deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.



- La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital y física (impresa), de acuerdo al Cronograma establecido.
- En cada una de las reuniones de trabajo que se programen durante el período de ejecución contractual, el consultor será responsable de realizar una presentación en formato Power Point o afines, el cual permita visualizar a los participantes los avances en el desarrollo de la consultoría.
- El CONSULTOR debe exponer el diseño arquitectónico el cual será aprobado por la Unidad Formuladora y los docentes y/o administrativos pertenecientes.
- EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los estudios durante los siguiente (03) años de acuerdo a la ley de contrataciones 30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de su evaluación y/o priorización al momento en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informará las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y/o penales.

25. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS

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

- Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentado el entregable final en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, se entregará además CD conteniendo la información escrita (procesador de textos, hoja de cálculo y otros), la Ficha Técnica digitalizada en programa CAD ó en hoja de cálculo, fotos y documentación sustentatoria.
- El presupuesto debe ser presentado en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, en software compatible con S10 y su respectiva base de datos además de las hojas de cálculo, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
 - Presupuestos separados por partidas y con precios unitarios, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Cronograma general de ejecución de las actividades del Proyecto.
- El Consultor deberá entregar la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad a la Unidad Formuladora en el correspondiente anillado, espiralado o Folder de Palanca, incluidos planos, con la información ordenada de acuerdo a la estructura de Formato N°06-B.
- Los planos deberán ser presentados en tamaños de hoja A3, A2 y/o A1, según la escala de visualización de los detalles.
- Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor Externo y por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD en todos los formatos de software utilizados.
- El consultor será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en el presente Término de Referencia, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el Cronograma a ser presentado como parte del Plan de Trabajo. Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de partes de la Oficina de Planificación en Jr. Zepita N° 482 hasta las 2:30 p.m. del día indicado de presentación.

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><u>JEFE DE ESTUDIOS</u> Experiencia mínima de TREINTA (30) MESES, computados desde la colegiatura, como Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Subgerente y/o Coordinador y/o Supervisor, de estudios y/o inversiones y/o proyectos y/o formulación de estudios de preinversión, en entidades públicas y/o privadas en el marco del SNIP o INVIERTE.PE.<u>FORMULADOR</u> Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, computados desde la colegiatura, como jefe y/o responsable y/o especialista y/o formulador y/o evaluador, en la formulación y/o evaluación de proyectos de Inversión y/o de la Unidad Formuladora, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas y/o privadas. Acreditar haber Formulado mínimo tres (03) proyectos de inversión, los cuales hayan sido declarados viables en el Banco de Inversiones.<u>ARQUITECTO</u> Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como Arquitecto y/o como Especialista en arquitectura y/o proyectista y/o diseñador y/o formulador y/o evaluador, en la elaboración de diseños arquitectónicos de y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en entidades públicas y/o privadas.<u>INGENIERO CIVIL</u> Experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES, computados desde la colegiatura, como Ingeniero y/o proyectista y/o evaluador y/o especialista, de costos y/o presupuestos, y/o de estudios de preinversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos en entidades públicas y/o privadas.<u>ESPECIALISTA TEMÁTICO</u> Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como responsable y/o especialista y/o jefe de estudio y/o gerente y/o subgerente, y/o supervisor y/o proyectista, en mitigación ambiental y/o áreas verdes y/o riego y/o riego tecnificado y/o gestión ambiental, y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agroindustrial y/o Biólogo y/o Ambiental, en entidades públicas o privadas. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		
	<table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.			





B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><u>JEFE DE ESTUDIOS</u> Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista: Titulado, colegiado y habilitado.<u>FORMULADOR</u> Economista o Ingeniero Económico: Titulado, colegiado y habilitado.<u>ARQUITECTO</u> Arquitecto: Titulado, colegiado y habilitado.<u>INGENIERO CIVIL</u> Ingeniero Civil: Titulado, colegiado y habilitado.<u>ESPECIALISTA TEMÁTICO</u> Ingeniero Agroindustrial o Ingeniero Agrónomo o Biólogo: Titulado, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

Importante para la Entidad

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

	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS A CUALQUIERA DE LAS FASES QUE COMPRENDE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN COMO IDENTIFICACIÓN (DIAGNÓSTICO), FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

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 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

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

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

(...)

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



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.





ITEM 3

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN
DEL SERVICIO DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA
LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y
COMUNICACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO,
PROVINCIA DE TRUJILLO,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**





TÉRMINO DE REFERENCIA

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de la consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B), para el proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA

Unidad Formuladora de Proyectos de la Universidad Nacional de Trujillo

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de consultoría será a través del sistema de Suma alzada

4. ANTECEDENTES

Los Términos de Referencia (TDR) para el presente Proyecto de Inversión Pública ha sido elaborado de acuerdo al Formato N° 06-B (Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

La Universidad Nacional de Trujillo brinda el servicio de sistemas y comunicaciones a toda la comunidad estudiantil por medio de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), esta oficina es la encargada de planificar, implementar y gestionar sistemas informáticos, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones. Actualmente dicho servicio se brinda de manera deficiente esto a consecuencia de la falta de infraestructura de telecomunicaciones lo que limita aumentar la cobertura de acceso a internet en las diferentes unidades productoras (**FACULTADES, DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL COMO EN LAS FILIALES**); así como implementar mejoras en temas informáticos en vías de la transformación digital de la Universidad Nacional de Trujillo.

Frente a esta problemática expuesta, es de interés y prioridad para la Universidad Nacional de Trujillo (Autoridades Universitarias y alumnos beneficiarios) la atención a la población estudiantil a través de un proyecto de inversión pública para contar con un mejor servicio de los sistemas informáticos y de comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, las cuales están vinculados con los fines, competencias y Facultades de la UNT (Ley Universitaria N° 30220, Estatuto Universitario y Plan Bicentenario).

5. BASE LEGAL

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

- Ley Universitaria N° 30220 publicada en el diario oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 y modificatorias.
- Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).
- Normas del Sector Educación
- Reglamento Nacional de Edificaciones.





- g). Reglamento Nacional de Edificaciones para Universidades.
- h). Resolución Ministerial N° 017 – 2015 – MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior.
- i). Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Trujillo 2012-2024, aprobado con Resolución Rectoral N° 2007-2012/UNT.
- j). Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo.
- k). Bbb ANSI: American National Standards Institute
- l). TIA: Telecommunications Industry Association
- m). EIA: Electronic Industries Alliance
- n). ISO: International Organization of Standardization
- o). IEC: International Electrotechnical Commission
- p). ICEA: Insulated Cable Engineers Association
- q). IEEE: Institute of Electrical and Electronics Engineers NEMA: Nacional Electrical
- r). ANSI/TIA/ EIA-568-B: Cableado de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales
- s). ANSI/TIA/ EIA-568-B1 : Requerimientos generales
- t). ANSI/TIA/ EIA-568-B2 : Componentes de cableado mediante par trenzado balanceado
- u). ANSI/TIA/ EIA-568-B3 : Componentes de cableado, fibra óptica
- v). ANSI/TIA/ EIA-568-C.O: Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises
- w). ANSI/TIA/ EIA-568-C.1: Commercial Building Telecommunications Cabling Standard
- x). ANSI/TIA/ EIA-568-C.2: Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard
- y). ANSI/TIA/ EIA-568-C.3: Optical Fiber Cabling Components Standard.
- z). ANSI/TIA/ EIA-569- A: Normas de Recorridos y Espacios de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.
- aa). ANSI/TIA/ EIA-569-C: Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces
- bb). ANSI/TIA/ EIA-570- A: Normas de Infraestructura Telecomunicaciones
- cc). ANSI/TIA/ EIA-606- A: Normas de Administración de Infraestructura de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales
- dd). ANSI/TIA/ EIA-606-B: Administration Standard for Commercialthe Telecommunications Infrastructure.
- ee). SI/TIA/ EIA-607-B: Generic Telecommunications Bonding and Grounding (Earthing) for Customer Premises
- ff). ANSI/TIA/ EIA-758 : Customer- Owned Outside Plant Telecommunications Infrastructure Standard
- gg). ANSI/TIA/ EIA-942 A: Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers
- hh). ANSI/TIA/ EIA-1179 : Healthcare Facility Telecommunications Infrastructure Standard
- ii). IEEE 802 .3 , 802.3 u, 802.3z: Redes de comunicación Ethernet, Fast Ethernet y Gigabit Ethernet
- jj). IEEE 802 .3af: Uso de Alimentación por Cable Ethernet - Power Over Ethernet IEEE 802 .3 an: 10GBASE- T Ethernet a 10 Gbits sobre par trenzado no blindado (UTP)

6. IDEA DEL PROYECTO

La idea del proyecto se generó a propuesta de las autoridades de la Universidad Nacional de Trujillo cuyo requerimiento de la necesidad se canalizó a través de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y de los alumnos como beneficiarios directos, quienes a través de la identificación de la problemática que se presenta en los temas relacionados a los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y comunicaciones limitan de manera significativa el poder brindar el servicio académico a las diferentes facultades y también el servicio complementario de las diferentes dependencias administrativas. Como consecuencia de esta idea de proyecto se pretende logrando con ello propulsar la mejora de las competencias de los egresados de nuestra universidad.

7. NOMBRE DEL ESTUDIO

El Proyecto de inversión pública ha sido denominado referencial:



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

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

8. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

La intervención se realizará en todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, **TANTO EN LA SEDE CENTRAL (TRUJILLO), COMO EN LAS FILIALES (HUAMACHUCO, SANTIAGO DE CHUCO Y VALLE JEQUETEPEQUE).**

9. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

9.1. Objetivos Generales

- Contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica para que realice la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B) para el Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**. de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, social y ambiental, las alternativas de solución para lograr el propósito del proyecto.
- Establecer el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del Término de Referencia (TDR), así como las pautas de organización y requerimiento que los componentes demandarán a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias, requisitos mínimos y alcances que regirán la elaboración del PIP.

9.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con la normatividad vigente en lo referente a los requisitos necesarios para un proyecto de universidades.
- Desarrollar el módulo de Identificación.
- Desarrollar el módulo de Formulación.
- Desarrollar el módulo de Evaluación.
- Desarrollar los estudios complementarios que formen parte de los componentes planteados en el proyecto, presentando una justificación técnica que será adjuntada en los anexos del proyecto.

10. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El objetivo que se pretende con la elaboración del proyecto es desarrollar una alternativa de solución viable cuya localización de la intervención a realizar este dentro de la **CIUDAD UNIVERSITARIA Y FILIALES**; que apunte a mejorar los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y comunicaciones de la Universidad Nacional de Trujillo, partiendo de la necesidad de mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento, así como el fortalecimiento de competencias especializadas a los profesionales de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI); con la finalidad de formar profesionales idóneos capaces de adquirir conocimientos científicos - tecnológicos con actitud proactiva para la actualización permanente del conocimiento con base científica y apoyo tecnológico mediante el mejoramiento de la infraestructura de telecomunicaciones en la **CIUDAD UNIVERSITARIA Y FILIALES DE LA UNT.**

11. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la intervención a través de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) es poder atender las necesidades que se presentan en la Universidad Nacional de Trujillo, lo que permitirá **MEJORAR LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES QUE EXISTE EN TODAS LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, EN LA**





SEDE CENTRAL Y FILIALES DE LA UNT, con la finalidad que la población estudiantil tenga acceso oportuno y adecuado a los servicios informáticos que brinda la UNT.

12. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Elaboración del estudio de pre inversión mediante una Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**. aplicando el instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato 6B).
- En el desarrollo de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se deberá tomar en cuenta cada uno de sus módulos punto por punto, es así que la elaboración de las causas – efectos, fines – medios y la definición de las acciones, deben permitir identificar claramente los componentes propuestos del estudio en infraestructura, equipamiento y cualquier otro que se considere de acuerdo al análisis del diagnóstico, sin ser limitantes para los criterios que emplee el consultor.
- Incluir como anexos toda la información cuantitativa y/o cualitativa que permitan sustentar las acciones que se han establecido en la alternativa de solución viable de acuerdo al análisis del diagnóstico y a la evaluación social.

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

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B), se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). Asimismo, el Equipo Técnico considerará todos los componentes establecidos según la normatividad vigente en el Sector Educación, especialmente en el nivel de educación superior Universitaria, así como también el Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobada mediante Resolución N° 0834-2012-ANR y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

A continuación, se detalla el contenido mínimo que EL CONSULTOR deberá considerar en la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto: (Incluir Índice)

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión. (Incluir Índice).

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:



Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisando las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentarán las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Costos del Proyecto:

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

F. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Gestión del Proyecto:

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

J. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fine directos, precisando los indicadores y metas.

2. DOCUMENTO TÉCNICO (QUE SUSTENTA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD)

Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.





En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05.

En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto.

En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o





perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema y objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 7. Brecha del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder.

En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04).

En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales





activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección.

En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos:

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte.

En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Sección 10. Evaluación social

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.



En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Sostenibilidad

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.
- En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.
- En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto.





En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto.

En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13 Impacto ambiental

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16: Firmas

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17. Anexos

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

ANEXOS

- ✓ Datos Históricos (cualitativos y/o cuantitativos) que sustenten la situación problemática a solucionar.
- ✓ Documentos de gestión.
- ✓ Actas o Certificaciones de Involucrados como de acuerdos y compromisos
- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Resultado de las encuestas del proyecto.
- ✓ Cotizaciones.
- ✓ Diagnóstico de los ambientes utilizados, de ser el caso.
- ✓ Estudios complementarios (estudio de suelos, topográficos, entre otros que puedan justificar la intervención).
- ✓ Costos de operación y mantenimiento.
- ✓ Memoria descriptiva de la infraestructura.
- ✓ Elaboración de costos y presupuesto del proyecto: Resumen General, Presupuesto detallado por componentes, desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, desagregado de costos de expediente técnico, costos desagregados del control concurrente (de ser el caso) y cronograma físico y financiero de ejecución.
- ✓ Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, Plano de distribución, cortes y elevaciones, plano de planta general esquemática, plano de Ubicación de buzones de canalización de fibra óptica de cable, Planos de seguridad y señalización, Planos de Instalaciones eléctricas, fibra óptica y cableado de data, y otros que se crea conveniente.
- ✓ Diagramas de red (Microsoft Visio).
- ✓ Desagregado de los costos de los estudios definitivos, entre otros.
- ✓ Todos los anexos sustentatorios que presente el proyecto



14. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA FICHA TECNICA GENERAL

Para la elaboración del Estudio de Pre inversión, se deberá desarrollar las siguientes actividades:

MÓDULOS DE LA FICHA	ACTIVIDADES DE CADA MODULO	CRONOGRAMA													HITOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
		Semanas													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
DATOS GENERAL ES E IDENTIFICACIÓN	1. Nombre del Proyecto, responsabilidad Funcional, lineamientos a una brecha prioritaria e institucionalidad.	X													Evaluación del informe respecto al módulo de Datos generales e identificación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo.
	2. Área de estudio/área de influencia.	X													
	3. Unidad productora.	X													
	4. Problema / Objetivos.	X	X												
	5. Alternativas de solución.			X	X										
	6. Horizonte de evaluación.					X									Evaluación del informe respecto al módulo de Formulación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo
	7. Brecha del servicio.					X	X	X	X						
	8. Análisis Técnico.							X	X	X	X				
	9. Costos.										X				
FORMULA CIÓN	10. Evaluación social.											X	X		Evaluación del informe respecto al módulo de Evaluación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo
	11. Sostenibilidad.												X		
	12. Gestión.												X		
	13. Impacto ambiental.												X		
	14. Marco Lógico y Conclusiones												X		Evaluación de la Ficha Técnica General consolidada
	15. Entrega de la Ficha Técnica General para Proyectos de baja y media complejidad (Formato N° 06-B)													X	

15. SUSTENTO DE INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y EL ENFOQUE METODOLÓGICO DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Se utilizarán instrumentos de recopilación de información tales como:

Sustento de instrumentos de apoyo para la recopilación de la información	Sustento de las fuentes de información
<ul style="list-style-type: none"> Observación directa Entrevistas Formatos clasificadores adaptados Reuniones con grupos focales Páginas webs de entidades públicas y privadas Software estadístico Fotografías, videos, entre otros. 	<p>Para efectos de recopilación de información se utilizarán fuentes primarias como el historial de intervenciones referentes a los servicios informáticos en la Universidad Nacional de Trujillo, entrevistas y/o encuestas con los involucrados y beneficiarios del proyecto (autoridades académicas, alumnos, docentes, administrativos, entre otros), en virtud a que existe una relación directa con la problemática y el entorno.</p> <p>Por otro lado, se utilizarán fuentes secundarias de información tales como: reportes estadísticos e informes técnicos de la Oficina de Tecnologías de la Información, así como información de la intervenciones realizadas y registradas en la OSCE.</p>

16. INFORMACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, proporcionará al consultor toda la información relacionada al requerimiento de las unidades académicas y administrativas que van a ser intervenidas a través del PI, además de proporcionar un bosquejo de la distribución de los ambientes u otra información relevante que permita un



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

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

17. EQUIPO MÍNIMO Y PERFIL DE PROFESIONALES

a) Alcances del Consultor

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

b) Roles y Funciones del Equipo Mínimo de Profesionales

Para la elaboración del estudio de pre inversión será necesario contar con un equipo técnico de profesionales multidisciplinario que permitan analizar y estructurar la idea de inversión, quienes deberán cumplir los siguientes roles y funciones en cada uno de los procesos de la elaboración del PIP (Identificación, Formulación y Evaluación), tales como:

EQUIPO DE PROFESIONALES	ROLES Y FUNCIONES
Jefe de Estudio	<p>Será el responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.</p> <p>Realizar el diagnóstico de los sistemas informáticos actuales, determinar los puntos de alto riesgo, realizar la identificación de los puntos estratégicos para el nuevo sistema.</p> <p>Elaborar los aspectos técnicos y propuesta de la ubicación estratégica de la central de monitoreo.</p> <p>Además, determinará el componente equipamiento, elaborará planos de fibra óptica, cableado estructurado, data center, networking, control de acceso y sistemas contra incendio.</p>



EQUIPO DE PROFESIONALES	ROLES Y FUNCIONES
Formulador	Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios a intervenir con el PI, recogiendo lo dispuesto en la normativa vigente del INVIERTE.PE.
Especialista en Edificaciones	Desarrollo del diseño arquitectónico de la infraestructura propuesta, el cual deberá caracterizarse por ser funcional, modernos, estético, económico y respetuoso con su entorno natural e histórico. Elaboración de planos de ubicación y localización en coordenadas UTM (WGS-84), así como todos los planos descritos en los anexos. Determinar los aspectos relacionados con la infraestructura, y Elaboración del presupuesto de los componentes del proyecto y sus respectivos cronogramas.
Especialista Temático	Será el responsable de la propuesta técnica relacionada a los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones. Además, estará a cargo de la descripción técnica de los equipos, mobiliario, suministros y accesorios del equipamiento de la universidad que serán utilizados en la instalación de los equipos para los sistemas informáticos y de comunicaciones. Elaborar el presupuesto del componente tecnología que se proponga y la memoria descriptiva.

c) Requisitos del Perfil Profesional de la Consultoría

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

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

El equipo deberá estar integrado por los siguientes profesionales:

EQUIPO TÉCNICO/ PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	RESPONSABILIDADES
Jefe de Estudio (Personal clave)	Ingeniero Electrónico	Experiencia mínima de treinta (30) meses, computados desde la colegiatura, jefe y/o Gerente de Proyectos y/o especialista de gestión de proyectos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas y/o privadas.	Responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, de los avances del estudio y de gestionar la documentación de sostenibilidad para el PI ante la institución y/o alta dirección.
Especialista en Inversiones – Formulador (Personal clave)	Economista o Ingeniero Económico	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, computados desde la colegiatura, como formulador y/o evaluador y/o especialista de formulación y evaluación de proyectos de Inversión, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas y/o privadas.	Responsable de la aplicación adecuada de los contenidos mínimos para este tipo de estudios teniendo en cuenta la normativa vigente del INVIERTE.PE
Especialista en Edificaciones (Personal clave)	Arquitecto o Ingeniero civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde la colegiatura, como profesional en elaboración de diseños arquitectónicos y/o especialista y/o asistente técnico en elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o especialista en elaboración de costos y	Será el responsable del diseño arquitectónico y distribución de espacios, y de la elaboración de los costos y presupuestos de todas las especialidades del estudio técnico.



EQUIPO TÉCNICO/ PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	RESPONSABILIDADES
		presupuestos, en entidades públicas y/o privados.	
Especialista temático (Personal clave)	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones.	Experiencia como mínimo de doce (12) meses, computados desde la colegiatura, como especialista en Comunicaciones y Centro de Datos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas o privadas.	Será el responsable de la propuesta técnica relacionada a los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones. Además, estará a cargo de la descripción técnica de los equipos, mobiliario, suministros y accesorios del equipamiento de la universidad

18. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

19. PRODUCTOS A ENTREGAR

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



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



Entregable	Plazo	Contenido	Responsable de Evaluación
		<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de costos y presupuesto: Resumen General de presupuesto, desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, costos desagregados de expediente técnico, costos desagregados del costo de control concurrente (de ser el caso) y cronograma de ejecución.• Análisis de costos por m² según tipología de ambiente sustentando el indicador de costo por m²• Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, plano de distribución y niveles, plano de cortes y elevaciones.• Vistas en 3D de la arquitectura• Lista de equipos y mobiliario por distribución de ambientes• Lista de capacitaciones (de considerarse en el proyecto)• Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberá ser presentado de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Tercer Producto	Hasta los ochenta y cuatro (84) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°03: Evaluación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondientes a la EVALUACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR:</p> <p>El módulo N°03 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación social<ul style="list-style-type: none">✓ Indicadores de rentabilidad social• Sostenibilidad<ul style="list-style-type: none">✓ Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto✓ Gestión integral de riesgos• Gestión del proyecto<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de implementación✓ Modalidad de ejecución de proyecto✓ Fuente de financiamiento✓ Requerimientos institucionales y/o normativos• Impacto Ambiental<ul style="list-style-type: none">✓ Matriz de impacto ambiental• Conclusiones <p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Formato N° 06-B debidamente llenado incluyendo los anexos propios del formato, en versión digital y físico. <p>El producto y sus anexos deberá ser presentado de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



Entregable	Plazo	Contenido	Responsable de Evaluación
Producto Final	Hasta los noventa (90) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Ficha Técnica General Completa, la misma que consolidará los entregables del Módulo N°01: Datos Generales e Identificación, Módulo N°02: Formulación y Módulo N°03: Evaluación.</p> <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p> <p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resumen ejecutivo del proyecto, conforme al apéndice del Anexo N° 07• Todos los anexos que considere la Ficha Técnica General en la sección N° 17: Anexos <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.

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

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

De proseguir el consultor con errores o no absuelva adecuadamente las observaciones alcanzadas, la Entidad (Universidad Nacional de Trujillo) procederá con asignar las penalidades respectivas por día a partir de esa fecha o estará en su derecho de resolver el contrato.

Es de resaltar que a la Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad completa se deberá anexar todas las fuentes de información y/o referencia que sustenten lo desarrollado en el contenido del estudio, así como todos los documentos que garanticen la sostenibilidad de la intervención a ejecutar

20. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

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

21. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABLE

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

- Funciones de la Supervisión Técnica
 - Verificar y vigilar el cumplimiento del término de referencia en la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).



- Sustener reuniones de trabajos con el consultor y su equipo técnico en el desarrollo de las actividades para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Coordinar y supervisar la elaboración Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Hacer llegar las observaciones referentes a aspectos metodológicos, cálculos, entre otros de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de ser el caso, al Consultor en forma oportuna.
- Ingresar la Información del Estudio al Banco de Inversiones, en el formato que corresponda.

22. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

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

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

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

23. PENALIDADES

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

Capítulo IV: Incumplimiento del Contrato

Artículo 161°.- Penalidades

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

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

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá el siguiente valor:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes servicios en general, consultorías y ejecución obras $F = 0.40$.



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

Artículo 163°.- Otras penalidades

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

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

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

Otras penalidades

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1 En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2 Cuando presente los entregables sin la firma y sello del especialista del proyecto y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica.	0.2 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora.
No cuenta con habilidad vigente del personal clave en los tres (3) primeros días de iniciado la ejecución del servicio (aplicable para cada profesional).	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Unidad Formuladora.

Artículo 164°.- Causales de resolución

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

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

24. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- El Consultor será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- El servicio será brindado por una persona natural o jurídica que responderá a las características técnicas mínimas señaladas de la consultoría especializada.
- El Consultor presentará los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- Considerar todo lo necesario para la correcta y completa ejecución del estudio de pre inversión.
- En casos que se incluya estudios de campo, el consultor deberá informar a la entidad la fecha en que los iniciará, así como ubicación, teléfono y nombre de la persona responsable de los trabajos, para que se programen las visitas de supervisión por parte de la dependencia al lugar correspondiente.
- Plazos para el levantamiento de las observaciones, el consultor tiene la obligación de levantar dichas observaciones en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la notificación.
- El pago de los servicios del Consultor, será previa aprobación y conformidad de los productos entregables por parte de la Unidad Formuladora de la UNT.



- El Consultor deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.
- La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital y física (impresa), de acuerdo al Cronograma establecido.
- En cada una de las reuniones de trabajo que se programen durante el período de ejecución contractual, el consultor será responsable de realizar una presentación en formato Power Point o afines, el cual permita visualizar a los participantes los avances en el desarrollo de la consultoría.
- EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los estudios durante los siguiente (03) años de acuerdo a la ley de contrataciones 30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de su evaluación y/o priorización al momento en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informara las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y penales.

25. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS

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

- a) Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentado el entregable final en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, se entregará además CD conteniendo la información escrita (procesador de textos, hoja de cálculo y otros), la Ficha Técnica digitalizada en programa CAD o en hoja de cálculo, fotos y documentación sustentatorios.
- b) El presupuesto debe ser presentado en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, en software compatible con S10 y su respectiva base de datos además de las hojas de cálculo, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
 - ✓ Presupuestos separados por partidas y con precios unitarios, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - ✓ Desagregado de gastos generales, expediente técnico, supervisión
 - ✓ Cronograma general de ejecución de las actividades del Proyecto y cronograma valorizado.
- c) El Consultor deberá entregar la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad a la Unidad Formuladora en el correspondiente anillado, espiralado o Folder de Palanca, incluidos planos, con la información ordenada de acuerdo a la estructura de Formato N°06-B.
- d) Los planos deberán ser presentados en tamaños de hoja A3, A2 y/o A1, según la escala de visualización de los detalles.
- e) Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor Externo y por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD en todos los formatos de software utilizados.

El consultor será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en el presente Término de Referencia, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el Cronograma a ser presentado como parte del Plan de Trabajo. Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de partes de la Dirección de Planificación en Jr. Zepita 482 hasta las 2:30 p.m. del día indicado de presentación.

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"><u>JEFE DE ESTUDIOS</u> Experiencia mínima de TREINTA (30) MESES, computados desde la colegiatura, jefe y/o Gerente de Proyectos y/o especialista de gestión de proyectos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas y/o privadas.<u>ESPECIALISTA EN INVERSIONES - FORMULADOR</u> Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, computados desde la colegiatura, como formulador y/o evaluador y/o especialista de formulación y evaluación de proyectos de Inversión, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas y/o privadas.<u>ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES</u> Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como profesional en elaboración de diseños arquitectónicos y/o especialista y/o asistente técnico en elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o especialista en elaboración de costos y presupuestos, en entidades públicas y/o privados.<u>ESPECIALISTA TEMÁTICO</u> Experiencia como mínimo de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como especialista en Comunicaciones y Centro de Datos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas o privadas. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"><u>JEFE DE ESTUDIOS</u> Ingeniero Electrónico: Titulado, colegiado y habilitado.<u>FORMULADOR</u> Economista o Ingeniero Económico: Titulado, colegiado y habilitado.<u>ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES</u>



Arquitecto o Ingeniero Civil: Titulado, colegiado y habilitado.

4. **ESPECIALISTA TEMÁTICO**

Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones: Titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROYECTOS O IOARR EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE EN EL SECTOR EDUCACIÓN Y/O EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL SECTOR EDUCACIÓN.**

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 pago¹⁵.

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,

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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.



ITEM 4

**CREACIÓN DEL SERVICIO DE
GESTIÓN INSTITUCIONAL EN
EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSITARIA PARA EL SISTEMA
INTEGRADO DE VIDEO VIGILANCIA
EN LAS DEPENDENCIAS
ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO,
PROVINCIA DE TRUJILLO,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**





TÉRMINO DE REFERENCIA

CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de la consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B), para el proyecto de inversión pública denominado: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA

Unidad Formuladora de Proyectos de la Universidad Nacional de Trujillo

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de consultoría será a través del sistema de Suma alzada

4. ANTECEDENTES

Los Términos de Referencia (TDR) para el presente Proyecto de Inversión Pública ha sido elaborado de acuerdo al Formato N° 06-B (Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad) de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

Actualmente la Universidad Nacional de Trujillo, viene desarrollando sus actividades académicas en condiciones inadecuadas, al carecer de una infraestructura que le permita cumplir con los estándares de calidad y seguridad. Se ha podido identificar, intento de robos o indicio de delitos y faltas por parte del personal visitante, personal administrativo como académico que puede ser material, moral, espiritual, que afecta el normal desenvolvimiento de la vida de todas las personas, sean alumnos, administrativos y docentes. Es así que, frente a esta problemática expuesta, es de interés y prioridad para la Universidad Nacional de Trujillo (Autoridades Universitarias, docentes y alumnos beneficiarios) la atención de un proyecto de inversión pública para contar con la integración de soluciones tecnológicas que permitan tener mayor cobertura y monitoreo por video vigilancia/análisis de video y una eficiente conectividad mediante un moderno sistema de radiocomunicaciones, en las diferentes unidades productoras (**FACULTADES, DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL COMO EN LAS FILIALES**).

5. BASE LEGAL

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

- Ley Universitaria N° 30220 publicada en el diario oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 y modificatorias.
- Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).
- Normas del Sector Educación
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones para Universidades.
- Resolución Ministerial N° 017 – 2015 – MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior.



- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Trujillo 2012-2024, aprobado con Resolución Rectoral N° 2007-2012/UNT.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo.

6. IDEA DEL PROYECTO

La idea del proyecto, incluida en la cartera de inversiones y registrada en el PMI, se generó a propuesta de las autoridades de la Universidad Nacional de Trujillo, quienes a través de la identificación de la problemática que presenta la inseguridad integral de la población académica, así como los bienes materiales de la Universidad Nacional de Trujillo, a razón de no contar con la infraestructura y los equipos de video vigilancia de última generación que se requiere para contrarrestar estos delitos.

En tal sentido, se determinó realizar un proyecto de inversión pública para brindar el servicio de seguridad, controlar y detectar a los intrusos y a las personas que realizan malas acciones en contra de la institución mediante la construcción de un sistema integrado de video-vigilancia dentro de la sede central, filiales y todas las dependencias académicas y administrativas de la UNT, dotando de infraestructura y equipamiento de última generación que le permita obtener mejor control de la seguridad. Asimismo, se podrá almacenar datos para la revisión correspondiente en caso de estudios en el momento y/o posteriores, enfatiza que con estos sistemas modernos se podrá trabajar con más eficiencia y seguridad en beneficio de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo. En la actualidad existe servicio de seguridad externo, cuyo desempeño lo determinara el estudio en mención.

7. NOMBRE DEL PROYECTO

El Proyecto de inversión pública ha sido denominado referencialmente: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**.

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

8. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

La intervención se realizará en todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, tanto **EN LA SEDE CENTRAL (TRUJILLO), COMO EN LAS FILIALES (HUAMACHUCO, SANTIAGO DE CHUCO Y VALLE JEQUETEPEQUE).**

9. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

9.1. Objetivos Generales

- a. Contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica para que realice la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B) para el Proyecto de Inversión Pública denominado: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, social y ambiental, las alternativas de solución para lograr el propósito del proyecto.
- b. Establecer el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del Término de Referencia (TDR), así como las pautas de organización y requerimiento que los componentes demandarán a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias, requisitos mínimos y alcances que regirán la elaboración del PIP.



9.2. Objetivos Específicos

- ✓ Cumplir con la normatividad vigente en lo referente a los requisitos necesarios para un proyecto de universidades.
- ✓ Desarrollar el módulo de Datos Generales
- ✓ Desarrollar el módulo de Identificación.
- ✓ Desarrollar el módulo de Formulación.
- ✓ Desarrollar el módulo de Evaluación.
- ✓ Desarrollar los estudios complementarios que formen parte de los componentes planteados en el proyecto, presentando una justificación técnica que será adjuntada en los anexos del proyecto.

10. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El objetivo que se pretende con la elaboración del proyecto es desarrollar una alternativa de solución viable, que apunta a mejorar las condiciones de seguridad e integración de soluciones tecnológicas que permitan tener mayor cobertura y monitoreo por video vigilancia/análisis de video y una eficiente conectividad mediante un moderno sistema de radiocomunicaciones **EN TODAS LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, TANTO EN LA SEDE CENTRAL (TRUJILLO), COMO EN LAS FILIALES (HUAMACHUCO, SANTIAGO DE CHUCO Y VALLE JEQUETEPEQUE)**, partiendo de la necesidad de solucionar la problemática de intento de robos, indicio de delitos y faltas por parte del personal visitante, personal administrativo como académico.

El objetivo que se pretende con la elaboración del proyecto es desarrollar una alternativa de solución viable, que apunta a dotar de una infraestructura, equipamiento y mobiliario que permita mejorar el servicio de vigilancia en la Universidad Nacional de Trujillo, con la finalidad de brindar los servicios de coordinación, supervisión y control y los niveles de calidad en sus resultados finales.

11. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la intervención a través de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) es poder atender las necesidades que se presentan en la Universidad Nacional de Trujillo, lo que permitirá **MEJORAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD, SALVAGUARDANDO EL PATRIMONIO QUE EXISTE EN TODAS LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, EN LA SEDE CENTRAL Y FILIALES DE LA UNT**; además de garantizar la seguridad de los alumnos, docentes, administrativos y visitantes que hacen uso de las instalaciones de nuestra universidad.

12. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Elaboración del estudio de pre inversión mediante una Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) del proyecto de inversión denominado: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, aplicando el instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato 6B).
- En el desarrollo de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se deberá tomar en cuenta cada uno de sus módulos punto por punto ampliamente, es así que la elaboración de las causas – efectos, fines – medios y la definición de las acciones, deben permitir identificar claramente los componentes propuestos del estudio en infraestructura, equipamiento y cualquier otro que se considere de acuerdo al análisis del diagnóstico, sin ser limitantes para los criterios que emplee el consultor.
- Incluir todos los subprocesos requeridos para la elaboración del documento técnico viable, como anexar toda la información cuantitativa y/o cualitativa que permitan sustentar las acciones que se han establecido en la alternativa de solución viable de acuerdo al análisis del diagnóstico y a la evaluación social.



13. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL (FORMATO N°06-B)

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B), se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). Asimismo, el Equipo Técnico considerará todos los componentes establecidos según la normatividad vigente en el Sector Educación, especialmente en el nivel de educación superior Universitaria, así como también el Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobada mediante Resolución N° 0834-2012-ANR y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

A continuación, se detalla el contenido mínimo que EL CONSULTOR deberá considerar en la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto: (Incluir Índice)

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión.

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisando las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentarán las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Costos del Proyecto:

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

F. Evaluación Social:





Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Gestión del Proyecto:

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

J. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fine directos, precisando los indicadores y metas.

2. DOCUMENTO TÉCNICO (QUE SUSTENTA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD)

Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda– sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus



principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05.

En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema y objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización.

Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 7. Brecha del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.





En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04).

En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección.

En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos:





En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte.

En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Sección 10. Evaluación social

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Sostenibilidad

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden





generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto.

En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13 Impacto ambiental

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16: Firmas





Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17. Anexos

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

3. ANEXOS

- ✓ Datos Históricos (cualitativos y/o cuantitativos) que sustenten la situación problemática a solucionar.
- ✓ Documentos de gestión.
- ✓ Actas o Certificaciones de Involucrados como de acuerdos y compromisos
- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Resultado de las encuestas del proyecto.
- ✓ Cotizaciones.
- ✓ Diagnóstico de los ambientes utilizados, de ser el caso.
- ✓ Estudios complementarios (estudio de suelos, topográficos, entre otros que puedan justificar la intervención).
- ✓ Costos de operación y mantenimiento.
- ✓ Memoria descriptiva de la infraestructura.
- ✓ Elaboración de costos y presupuesto del proyecto: Resumen General, Presupuesto detallado por componentes, desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, desagregado de costos de expediente técnico, costos desagregados del control concurrente (de ser el caso) y cronograma físico y financiero de ejecución.
- ✓ Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, Plano de distribución, cortes y elevaciones, plano de planta general esquemática, plano de Ubicación de cámaras y otros dispositivos de seguridad, Planos de seguridad y señalización, plano de Ubicación de buzones de canalización de fibra óptica de cable, Planos de Instalaciones eléctricas y cableado de data, y otros que se crea conveniente.
- ✓ Diagramas de red (Microsoft Visio).
- ✓ Desagregado de los costos de los estudios definitivos, entre otros.
- ✓ Todos los anexos sustentatorios que presente el proyecto.

14. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL

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

MÓDULOS DE LA FICHA	ACTIVIDADES DE CADA MODULO	CRONOGRAMA												HITOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
		Semanas												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
DATOS GENERAL ES E IDENTIFICACIÓN	1. Nombre del Proyecto, responsabilidad Funcional, lineamientos a una brecha prioritaria e institucionalidad.	X											Evaluación del informe respecto al módulo de Datos generales e Identificación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo.	
	2. Área de estudio/área de influencia.	X												
	3. Unidad productora.	X	X											
	4. Problema / Objetivos.		X											
	5. Alternativas de solución.			X										
FORMULA CIÓN	6. Horizonte de evaluación.				X								Evaluación del informe respecto al módulo de Formulación conteniendo los anexos e información	
	7. Brecha del servicio.				X	X	X	X						
	8. Análisis Técnico.							X	X					
	9. Costos.								X					



MÓDULOS DE LA FICHA	ACTIVIDADES DE CADA MODULO	CRONOGRAMA												HITOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
		Semanas												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
													que sustente el mismo	
EVALUACIÓN	10. Evaluación social.									X	X		Evaluación del informe respecto al módulo de	
	11. Sostenibilidad.									X	X		Evaluación conteniendo los anexos e información que sustente el mismo	
	12. Gestión.										X			
	13. Impacto ambiental.										X			
	14. Marco Lógico y Conclusiones											X		
	15. Entrega de la Ficha Técnica General para Proyectos de baja y media complejidad (Formato N° 06-B)											X	Evaluación de la Ficha Técnica General consolidada	

15. SUSTENTO DE INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN Y EL ENFOQUE METODOLÓGICO DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Se utilizarán instrumentos de recopilación de información tales como:

SUSTENTO DE INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SUSTENTO DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Observación directa Entrevistas Formatos clasificadores adaptados Reuniones con grupos focales Páginas webs de entidades públicas y privadas Software estadístico Fotografías, videos, entre otros. 	<p>Para efectos de recopilación de información se utilizarán fuentes primarias como la cantidad de laboratorios existentes, la condición en la que se encuentran, así como el historial de uso de los mismo, entrevistas y/o encuestas con los involucrados y beneficiarios del proyecto (autoridades académicas, alumnos, docentes, administrativos, entre otros), en virtud a que existe una relación directa con la problemática y el entorno.</p>

16. INFORMACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, proporcionará al consultor toda la información relacionada al requerimiento de las unidades académicas y administrativas que van a ser intervenidas a través del PI, además de proporcionar un bosquejo de la distribución de los ambientes u otra información relevante que permita un mejor desarrollo de los procesos de elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B).

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

17. ALCANCES DEL CONSULTOR Y REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL CLAVE

Alcances del Consultor

- El presente tiene por objeto la contratación de una Persona Natural o Jurídica (EL CONSULTOR) con RNP de Consultoría en Servicios.
- EL CONSULTOR deberá contar con su equipo técnico, que le permita desarrollar todas las actividades de gabinete y de campo, para cumplir eficientemente sus obligaciones y con todos los requerimientos indicados en el numeral 13.- "CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL (FORMATO N°06-B)" del presente TdR, para la elaboración del Estudio de Preinversión.



- EL CONSULTOR será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en el estudio durante los siguiente (03) años, de acuerdo a la Ley de contrataciones Ley N°30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de su evaluación y/o priorización en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informara las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y/o penales.
- La UNT, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

▪ **Roles y Funciones del Equipo Mínimo de Profesionales**

Para la elaboración del estudio de pre inversión será necesario contar con un equipo técnico de profesionales multidisciplinario que permitan analizar y estructurar la idea de inversión, quienes deberán cumplir los siguientes roles y funciones en cada uno de los procesos de la elaboración del PIP (Identificación, Formulación y Evaluación), tales como:

EQUIPO DE PROFESIONALES	ROLES Y FUNCIONES
Jefe de Estudio	<p>Será el responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.</p> <p>Realizar el diagnóstico del sistema de vigilancia actual, determinar los puntos de alto riesgo, realizar la identificación de los puntos estratégicos para el sistema de video vigilancia y seguridad a implementar.</p> <p>Elaborar los aspectos técnicos y propuesta de la ubicación estratégica de la central de monitoreo.</p> <p>Además, determinará el componente equipamiento, elaborará planos de fibra óptica, cableado estructurado, data center, networking, control de acceso y sistemas contra incendio.</p>
Formulador	<p>Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios a intervenir con el PI, recogiendo lo dispuesto en la normativa vigente del INVIERTE.PE.</p>
Especialista en Edificaciones	<p>Desarrollo del diseño arquitectónico de la infraestructura propuesta, el cual deberá caracterizarse por ser funcional, modernos, estético, económico y respetuoso con su entorno natural e histórico. Elaboración de planos de ubicación y localización en coordenadas UTM (WGS-84), así como todos los planos descritos en los anexos.</p> <p>Determinar los aspectos relacionados con la infraestructura, y Elaboración del presupuesto de los componentes del proyecto y sus respectivos cronogramas.</p>
Especialista Temático	<p>Será el responsable de la propuesta técnica relacionada a los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones. Además, estará a cargo de la descripción técnica de los equipos, mobiliario, suministros y accesorios del equipamiento de la universidad que serán utilizados en la instalación de los equipos de video vigilancia y seguridad, así como el análisis de integración y operación del sistema de video vigilancia con el sistema de vigilancia actual. Elaborar el presupuesto del componente tecnología que se proponga y la memoria descriptiva.</p>



▪ **Requisitos del Perfil Profesional de la Consultoría**

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

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

El equipo deberá estar integrado por los siguientes profesionales:

Equipo Técnico/ Profesional	Formación Profesional	Experiencia General	Responsabilidades
Jefe de Estudio (Personal Clave)	Ingeniero Electrónico	Experiencia mínima de TREINTA (30) MESES, computados desde la colegiatura, jefe y/o Gerente de Proyectos y/o especialista de gestión de proyectos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas y/o privadas.	Responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio, de los avances del estudio y de gestionar la documentación de sostenibilidad para el PI ante la institución y/o alta dirección.
Formulador (Personal Clave)	Economista o Ingeniero Económico	Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, computados desde la colegiatura, como formulador y/o evaluador y/o especialista de formulación y evaluación de proyectos de Inversión, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas y/o privadas.	Responsable de la aplicación adecuada de los contenidos mínimos para este tipo de estudios teniendo en cuenta la normativa vigente del INVIERTE.PE
Especialista en Edificaciones (Personal Clave)	Arquitecto o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como profesional en elaboración de diseños arquitectónicos y/o especialista y/o asistente técnico en elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o especialista en elaboración de costos y presupuestos, en entidades públicas y/o privados.	Será el responsable del diseño arquitectónico y distribución de espacios, y de la elaboración de los costos y presupuestos de todas las especialidades del estudio técnico.
Especialista Temático (Personal Clave)	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Telecomunicaciones	Experiencia como mínimo de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como especialista en Comunicaciones y Centro de Datos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas o privadas.	Será el responsable de la propuesta técnica que permita la integración de soluciones tecnológicas con una mayor cobertura y monitoreo por video vigilancia y seguridad y una eficiente conectividad mediante un moderno sistema de radiocomunicaciones.

18. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad será elaborada en un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, según el cronograma adjunto al presente. Cabe destacar que durante todo el proceso de ejecución contractual para la elaboración de la Ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N°06-B) se realizará una supervisión permanente por parte de los especialistas de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo, a fin de asegurar la calidad de los productos a ser entregados por el consultor y generar un proceso de retroalimentación constante, que permita cumplir con los plazos establecidos.

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



PRODUCTOS ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Producto N° 01	Módulo N°01: Datos Generales e Identificación	Hasta los veintiún (21) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 02	Módulo N°02: Formulación	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario de suscrito el contrato.
Producto N° 03	Módulo N°03: Evaluación	Hasta los setenta (70) días calendario suscrito del contrato.
Producto Final	Ficha Técnica General Completa	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario suscrito del contrato.

19. PRODUCTOS A ENTREGAR

ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
Primer Producto	Hasta los veintiún (21) días calendario de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°01: Datos Generales e Identificación. Debe contener las actividades a desarrollar durante la Consultoría debidamente detallado y calendarizado.</p> <p>Asimismo, el consultor responsable deberá presentar a los especialistas que formarán parte de su equipo de trabajo ante la Unidad Formuladora de la UNT, a fin de establecer las coordinaciones de manera permanente en aras del cumplimiento de los plazos establecidos para la culminación del estudio.</p> <p>El módulo N°01 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos Generales <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre del proyecto b. Responsabilidad funcional y Tipología del proyecto c. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha. ✓ Identificación. <ul style="list-style-type: none"> a. Área de estudio / área de influencia b. Unidad productora c. Problemas / objetivos d. Alternativas de solución <p>Además, deberá contener los siguientes informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de Documentos de Coordinación: Actas de reunión con Los beneficiarios directos del proyecto. ✓ Informe con el diagnóstico que identifique los puntos de riesgo (mediano y alto) en los ambientes académicos, administrativos, accesos peatonales y vehiculares ✓ Informe con el análisis de la integración y funcionamiento del sistema de video vigilancia con el sistema de vigilancia actual, que permita determinar la cantidad óptima de los puntos de vigilancia con recursos humano y/o sistemas de video vigilancia 	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none">✓ Informe que contenga la propuesta de la ubicación estratégica de la central de monitoreo y vigilancia; además de la descripción de las condiciones técnicas que debe tener este ambiente✓ Informe con la identificación de los puntos estratégicos de vigilancia considerando la instalación y montaje de los equipos de video vigilancia y de seguridad presentando un plano de distribución que permita visualizar la propuesta técnica y la interconexión con la central de monitoreo y vigilancia✓ Informe de resultados y Presentación de los instrumentos de recolección de información: Entrevistas y/o encuestas y/o otros✓ Imágenes y/o fotos.✓ Estudios complementarios (estudio de suelos, entre otros que puedan justificar la intervención).✓ Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Segundo Producto	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°02: Formulación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondiente a FORMULACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR.</p> <p>El módulo N°02 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Horizonte de Evaluación✓ Brecha del servicio<ul style="list-style-type: none">✓ Definición y caracterización del servicio✓ Análisis de la demanda del servicio✓ Análisis de la oferta del servicio✓ Brecha del servicio✓ Análisis Técnico<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis del Tamaño✓ Análisis de localización✓ Análisis de la tecnología✓ costos<ul style="list-style-type: none">✓ Costo de ejecución física de las acciones✓ Costo de reinversiones✓ Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto✓ Cronograma de inversiones de metas financieras✓ Cronograma de metas físicas <p>Además, deberá contener los siguientes estudios e informes como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Memoria descriptiva de la infraestructura.• Elaboración de costos y presupuesto: Resumen General de presupuesto, desagregado de Gastos Generales, desagregado de gastos de supervisión, costos desagregados de expediente técnico,	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		<p>costos desagregados del costo de control concurrente (de ser el caso) y cronograma de ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none">• Análisis de costos por m² según tipología de ambiente sustentando el indicador de costo por m²• Elaboración del ante proyecto arquitectónico conteniendo los siguientes ítems: Planos de ubicación, plano de distribución y niveles, plano de cortes y elevaciones.• Vistas en 3D de la arquitectura• Informe con la descripción de los aspectos técnicos que considera la propuesta técnica para la implementación del sistema de video vigilancia; mencionando la tecnología, suministros y accesorios que se utilizarán en la instalación de los equipos de video vigilancia y de seguridad• Lista de equipos y mobiliario por distribución de ambientes.• Lista de capacitaciones (de considerarse en el proyecto)• Otros que considere el consultor que pueda justificar la intervención <p>El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.</p>	
Tercer Producto	Hasta los setenta (70) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Módulo N°03: Evaluación</p> <p>En función a los objetivos planteados, deberá contener el desarrollo del módulo correspondientes a la EVALUACIÓN de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad respetando los contenidos mínimos del Formato N° 06-B de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para lo cual deberá presentar el informe que contenga el detalle de todos los ítems de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 del presente TDR:</p> <p>El módulo N°03 deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Evaluación social<ul style="list-style-type: none">✓ Indicadores de rentabilidad social▪ Sostenibilidad<ul style="list-style-type: none">✓ Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto✓ Gestión integral de riesgos▪ Gestión del proyecto<ul style="list-style-type: none">▪ Plan de implementación▪ Modalidad de ejecución de proyecto▪ Fuente de financiamiento▪ Requerimientos institucionales y/o normativos▪ Impacto Ambiental<ul style="list-style-type: none">✓ Matriz de impacto ambiental▪ Conclusiones <p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ El Formato N° 06-B debidamente llenado incluyendo los anexos propios del formato, en versión digital y físico.	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.



ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN
		El producto y sus anexos deberán ser presentados de forma impresa y en formato digital, la versión impresa deberá contar con la firma del jefe del proyecto. Se debe adjuntar un (01) original y una (01) copia, así como dos (02) CD con la versión digital del informe.	
Producto Final	Hasta los setenta y cinco (75) días calendarios de suscrito el contrato.	<p>Ficha Técnica General Completa, la misma que consolidará los entregables del Módulo N°01: Datos Generales e Identificación, Módulo N°02: Formulación y Módulo N°03: Evaluación.</p> <p>Además, deberá entregar como anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo del proyecto, conforme al apéndice del Anexo N° 07 Todos los anexos que considere la Ficha Técnica General en la sección N° 17: Anexos <p>Además, de los anexos alcanzados en los tres módulos y de otros documentos que considere el consultor como sustento de la inversión.</p>	Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Trujillo.

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

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

De proseguir el consultor con errores o no absuelva adecuadamente las observaciones alcanzadas, la Entidad (Universidad Nacional de Trujillo) procederá con asignar las penalidades respectivas por día a partir de esa fecha o estará en su derecho de resolver el contrato.

Es de resaltar que a la Ficha Técnica General para proyectos de baja y mediana complejidad completa se deberá anexar todas las fuentes de información y/o referencia que sustenten lo desarrollado en el contenido del estudio, así como todos los documentos que garanticen la sostenibilidad de la intervención a ejecutar.

20. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

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

21. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABLE

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



Funciones de la Supervisión Técnica

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



22. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

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

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

PRODUCTOS ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIÓN
Producto N° 1	20%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto N° 2	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto N° 3	25%	Con el informe técnico de conformidad del producto por parte de la Unidad Formuladora UNT.
Producto Final	30%	Con el informe técnico de aprobación del producto final por parte de la Unidad Formuladora UNT.



23. PENALIDADES

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

Capítulo IV: Incumplimiento del Contrato

Artículo 161°. - Penalidades

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

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

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá el siguiente valor:





- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes servicios en general, consultorías y ejecución obras $F = 0.40$.

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

Artículo 163°.- Otras penalidades

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora.
	Cuando presente los entregables sin la firma y sello del especialista del proyecto y jefe de proyecto y Representante Legal presentado en la oferta técnica.	0.2 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora.
3	No cuenta con habilidad vigente del personal clave en los tres (3) primeros días de iniciado la ejecución del servicio (aplicable para cada profesional).	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Unidad Formuladora.

Artículo 164°.- Causales de resolución

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

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

24. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- El Consultor será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- El servicio será brindado por una persona natural o jurídica que responderá a las características técnicas mínimas señaladas de la consultoría especializada.
- El Consultor presentará los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- Considerar todo lo necesario para la correcta y completa ejecución del estudio de pre inversión.
- En casos que se incluya estudios de campo, el consultor deberá informar a la entidad la fecha en que los iniciará, así como ubicación, teléfono y nombre de la persona responsable de los trabajos, para que se programen las visitas de supervisión por parte de la dependencia al lugar correspondiente.



- Plazos para el levantamiento de las observaciones, el consultor tiene la obligación de levantar dichas observaciones en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, posteriores a la notificación.
- El pago de los servicios del Consultor, será previa aprobación y conformidad de los productos entregables por parte de la Unidad Formuladora de la UNT.
- El Consultor deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.
- La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital y física (impresa), de acuerdo al Cronograma establecido.
- En cada una de las reuniones de trabajo que se programen durante el período de ejecución contractual, el consultor será responsable de realizar una presentación en formato Power Point o afines, el cual permita visualizar a los participantes los avances en el desarrollo de la consultoría.
- EL CONSULTOR es responsable absoluto de los estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en el estudio durante los siguientes (03) años, de acuerdo a la Ley de contrataciones – Ley N°30225, desde la aprobación del informe final por parte de la Unidad Formuladora de Proyectos, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección que sea planteada por la OPMI MINEDU al momento de su evaluación y/o priorización en la cartera de inversiones del sector Educación, no podrá negar su concurrencia. En el caso que el consultor incurra en negativa a las citaciones o a la atención que corresponda, la Unidad Formuladora de Proyectos informará las entidades correspondientes para que proceda a aplicar la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y/o penales.

25. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS

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

- Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentado el entregable final en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, se entregará además CD conteniendo la información escrita (procesador de textos, hoja de cálculo y otros), la Ficha Técnica digitalizada en programa CAD ó en hoja de cálculo, fotos y documentación sustentatoria.
- El presupuesto debe ser presentado en dos (02) originales y una (01) copia, firmadas y selladas por el consultor y los profesionales de cada especialidad, en software compatible con S10 y su respectiva base de datos además de las hojas de cálculo, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
 - Presupuestos separados por partidas y con precios unitarios, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Desagregado de gastos generales, expediente técnico, supervisión
 - Cronograma general de ejecución de las actividades del Proyecto y cronograma valorizado.
- El Consultor deberá entregar la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad a la Unidad Formuladora en el correspondiente anillado, espiralado o Folder de Palanca, incluidos planos, con la información ordenada de acuerdo a la estructura de Formato N°06-B.
- Los planos deberán ser presentados en tamaños de hoja A3, A2 y/o A1, según la escala de visualización de los detalles.
- Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor Externo y por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD en todos los formatos de software utilizados.
- El consultor será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en el presente Término de Referencia, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el Cronograma a ser presentado como parte del Plan de Trabajo. Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de



partes de la Dirección de Planificación en Jr. Zepita 482 hasta las 2:30 p.m. del día indicado de presentación.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><u>JEFE DE ESTUDIOS</u> Experiencia mínima de TREINTA (30) MESES, computados desde la colegiatura, jefe y/o Gerente de Proyectos y/o especialista de gestión de proyectos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas y/o privadas.<u>FORMULADOR</u> Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, computados desde la colegiatura, como formulador y/o evaluador y/o especialista de formulación y evaluación de proyectos de Inversión, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe en entidades públicas y/o privadas.<u>ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES</u> Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como profesional en elaboración de diseños arquitectónicos y/o especialista y/o asistente técnico en elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o especialista en elaboración de costos y presupuestos, en entidades públicas y/o privados.<u>ESPECIALISTA TEMÁTICO</u> Experiencia como mínimo de DOCE (12) MESES, computados desde la colegiatura, como especialista en Comunicaciones y Centro de Datos y/o gestor de infraestructura de redes, en entidades públicas o privadas. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. **JEFE DE ESTUDIOS**
Ingeniero Electrónico: Titulado, colegiado y habilitado.
2. **FORMULADOR**
Economista o Ingeniero Económico: Titulado, colegiado y habilitado.
3. **ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES**
Arquitecto o Ingeniero Civil: Titulado, colegiado y habilitado.
4. **ESPECIALISTA TEMÁTICO**
Ingeniero Electrónico o Ingeniero Telecomunicaciones: Titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROYECTOS O IOARR EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE EN EL SECTOR EDUCACIÓN Y/O EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL SECTOR EDUCACIÓN.**

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 pago¹⁶.

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



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 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

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".



acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>ÍTEM 1 - Mejoramiento de los Servicios de Formación de Pregrado en la Escuela Profesional de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 187,889.60 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 60/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS A CUALQUIERA DE LAS FASES QUE COMPRENDE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN COMO IDENTIFICACIÓN (DIAGNÓSTICO), FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁷.</p>	<p>ÍTEM 1</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [187,889.60]¹⁸: [80] puntos</p> <p>M >= [159,706.20] y < [187,889.59]: [75] puntos</p> <p>M > [150,000.00]¹⁹ y < [159,706.19]: [70] puntos</p>

¹⁷ 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁹ 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>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><u>Evaluación:</u></p> <p>ÍTEM 2 - Creación del Servicio de Investigación e Innovación en el Campo Experimental Cerro Campana de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 229,412.30 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE CON 30/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS A CUALQUIERA DE LAS FASES QUE COMPRENDE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN COMO IDENTIFICACIÓN (DIAGNÓSTICO), FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago²⁰.</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>ÍTEM 2</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [205,000.00]²¹: [80] puntos</p> <p>M >= [177,500.00] y < [204,999.99]: [75] puntos</p> <p>M > [150,000.00]²² y < [177,499.99]: [70] puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>ÍTEM 3 - Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para los Sistemas Informáticos y Comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p>	<p>ÍTEM 3</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en</p>

²⁰ 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".

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

²² 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>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 305,000.00 (TRESCIENTOS CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROYECTOS O IOARR EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE EN EL SECTOR EDUCACIÓN Y/O EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL SECTOR EDUCACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago²³.</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>la especialidad</p> <p>M >= [305,000.00]²⁴: [80] puntos</p> <p>M >= [277,500.00] y < [304,999.99]: [75]puntos</p> <p>M > [250,000.00]²⁵ y < [277,499.99]: [70] puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>ÍTEM 4 - Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para el Sistema Integrado de Video Vigilancia en las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 415,989.00 (CUATROCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p>ÍTEM 3</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [305,000.00]²⁷: [80] puntos</p> <p>M >= [277,500.00] y < [304,999.99]: [75]puntos</p>

²³ 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".

²⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

²⁵ 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

²⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROYECTOS O IOARR EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE EN EL SECTOR EDUCACIÓN Y/O EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL SECTOR EDUCACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago²⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M > [250,000.00]²⁸ y < [277,499.99]:</p> <p>[70] puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>ÍTEM 1 - Mejoramiento de los Servicios de Formación de Pregrado en la Escuela Profesional de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>ÍTEM 2 - Creación del Servicio de Investigación e Innovación en el Campo Experimental Cerro Campana de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>ÍTEM 3 - Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para los Sistemas Informáticos y Comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>ÍTEM 4 - Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para el Sistema Integrado de Video Vigilancia en las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>ÍTEM 1</p> <p>ÍTEM 2</p> <p>ÍTEM 3</p> <p>ÍTEM 4</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁶ 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".

²⁸ 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>a) Planteamiento del procedimiento para el recojo de información primaria, la misma que deberá describir el instrumento de recolección de la información.</p> <p>b) Cronograma de ejecución en las etapas de recolección, procesamiento y análisis de la información.</p> <p>c) Cronograma de actividades en formato GANTT para desarrollo del proyecto, identificando las posibles rutas críticas</p> <p>d) Aseguramiento de la calidad y sistemas de control de los servicios prestados.</p> <p>e) Responsabilidades asignadas al personal clave que participará en la prestación del servicio, de acuerdo a las actividades establecidas en el formato GANTT</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	05 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	05 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>ÍTEM 1 - Mejoramiento de los Servicios de Formación de Pregrado en la Escuela Profesional de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>1. FORMULADOR Acreditar como mínimo de 80 horas lectivas en temas relacionados a: Programación y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o INVIERTE.PE y/o Gestión de Proyectos de inversión pública.</p> <p>2. ARQUITECTO Acreditar como mínimo de 80 horas lectivas en temas relacionados a: Diseño arquitectónico y/o Construcción y/o en Edificaciones.</p> <p>3. INGENIERO CIVIL Acreditar como mínimo de 80 horas lectivas en temas relacionados a: Costos y/o Presupuestos y/o S10 y/o análisis costos y/o presupuestos y/o MS Project.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O DIPLOMA YU OTRO DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de	<p>ÍTEM 1</p> <p>Más de 80 horas lectivas para cada profesional técnico:</p> <p>05 puntos</p>



	<p><i>estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	
  	<p><u>Criterio:</u></p> <p>ÍTEM 2 - Creación del Servicio de Investigación e Innovación en el Campo Experimental Cerro Campana de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.</p> <p>1. FORMULADOR Acreditar como mínimo de 80 horas lectivas en temas relacionados a: Programación y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o INVIERTE.PE y/o Gestión de Proyectos de inversión pública.</p> <p>2. ARQUITECTO Acreditar como mínimo de 80 horas lectivas en temas relacionados a: Diseño arquitectónico y/o Construcción y/o en Edificaciones.</p> <p>3. INGENIERO CIVIL Acreditar como mínimo de 80 horas lectivas en temas relacionados a: Costos y/o Presupuestos y/o S10 y/o análisis costos y/o presupuestos y/o MS Project.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O DIPLOMA Y/U OTRO DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	<p>ÍTEM 2</p> <p>Más de 80 horas lectivas para cada profesional técnico:</p> <p>05 puntos</p>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>ÍTEM 3 - Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para los Sistemas Informáticos y Comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>1. JEFE DE ESTUDIO Acreditar una capacitación como mínima de 100 horas lectivas en Gestión Pública.</p> <p>2. FORMULADOR Acreditar una capacitación como mínima de 100 horas lectivas en identificación, formulación, evaluación de proyectos de inversión en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE.</p> <p>3. ESPECIALISTA TEMÁTICO Acreditar una capacitación como mínima de 100 horas lectivas en Dirección de Proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>ÍTEM 3</p> <p>Más de 100 horas lectivas para cada profesional técnico:</p> <p>05 puntos</p>



<p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O DIPLOMA Y/U OTRO DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>ÍTEM 4 - Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para el Sistema Integrado de Video Vigilancia en las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <ol style="list-style-type: none">1. JEFE DE ESTUDIO Acreditar una capacitación como mínima de 100 horas lectivas en Gestión Pública.2. FORMULADOR Acreditar una capacitación como mínima de 100 horas lectivas en identificación, formulación, evaluación de proyectos de inversión en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE.3. ESPECIALISTA TEMÁTICO Acreditar una capacitación como mínima de 100 horas lectivas en Dirección de Proyectos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O DIPLOMA Y/U OTRO DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	<p>ÍTEM 4</p> <p>Más de 100 horas lectivas para cada profesional técnico:</p> <p>05 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos²⁹</p>

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

Importante

²⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>ÍTEM 1 - Mejoramiento de los Servicios de Formación de Pregrado en la Escuela Profesional de Estomatología de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>ÍTEM 2 - Creación del Servicio de Investigación e Innovación en el Campo Experimental Cerro Campana de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.</p> <p>ÍTEM 3 - Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para los Sistemas Informáticos y Comunicación de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>ÍTEM 4 - Creación del Servicio de Gestión Institucional en Educación Superior Universitaria para el Sistema Integrado de Video Vigilancia en las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Trujillo, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.</p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>ÍTEM 1</p> <p>ÍTEM 2</p> <p>ÍTEM 3</p> <p>ÍTEM 4</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> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>O_i = Precio i.</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja.</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



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 CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172557628, con domicilio legal en JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD, 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° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**.

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 PAGO³⁰

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

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS³¹

"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 ganadora³², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

³¹ 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.

³² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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



Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



Importante

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

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



Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad



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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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.

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

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

Quando 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 CONTROVERSIAS³³

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: JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD.

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

³³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁴.



³⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE³⁵

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.

³⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE³⁶

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE³⁷

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE³⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

³⁶ 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.

³⁷ Ibidem.

³⁸ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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.

Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

³⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

⁴³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁶ 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.

⁴⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ 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.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-UNT/CS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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