



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

006-2022-CS-UNJBG

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN  
SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA  
TACNA, DEPARTAMENTO TACNA"

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

La 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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 123-2022-REDO/UNJBG el 12 DE ABRIL DEL 2022.

### 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.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en la UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS.

#### 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° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas OSCE.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
- Código Civil, en forma supletoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**N ° de Cuenta** : 00-151-077897  
**Banco** : BANCO DE LA NACION  
**N° CCI<sup>7</sup>** : 01815100015107789718

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio y Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia **LEGALIZADA** de la documentación que presento para acreditar la experiencia del postor en la especialidad.
- g) Habilitación del colegio profesional del personal clave para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad de Abastecimientos, sito en Av. Miraflores S/N, Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

- El 30 % de pago, a la presentación del primer entregable como avance del estudio de preinversión de los 2 módulos desarrollados (Identificación - Formulación), anteproyecto arquitectónico, Estudio de Suelos, Estudio de mercado y Levantamiento Topográfico, de acuerdo a los contenidos mínimos que contempla el marco normativo del INVIERTE.PE., y otros contenidos en el presente documento, se presentará en físico, foliado y en versión digital.
- El 70 % de Pago, a presentación final del estudio de preinversión culminado y completo con toda la documentación indicada, con la ficha de registro en el banco de Inversiones, emisión del informe técnico de Aprobación del estudio de pre inversión a nivel de perfil por la UFI de la UNJBG.

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

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



#### 1. ANTECEDENTES.

Mediante Resolución Ministerial N°088-2021-MINEDU, se tiene programado en el PMI-2022-2024 del Sector Educación a nivel de Idea de Proyecto la Formulación del Estudio de Preinversión a nivel de perfil denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA". con código de Idea N° 351, siendo autorizada mediante Memorando N°313-2021-REDO-UNJBG, su priorización del estudio de Preinversión.

#### 2. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA.

Según el Plan Estratégico Institucional 2017- 2022, Aprobado con Resolución rectoral de N° 5312-2019-UN/JBG, de fecha 17 de abril del 2019, los cuatro (4) objetivos estratégicos institucionales que son:

- OEI 1: Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes universitarios
- OEI 2: Fortalecer la investigación científica tecnológica y humanística de la comunicada académica
- OEI 3: Desarrollar responsabilidad social en la comunidad universitaria
- OEI 4: Fortalecer la Gestión Institucional de la UNJBG

Para alcanzar el OEI 1, se plantea diferentes Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) siendo una de ellas la AEI 1.3: "Servicio de apoyo adecuado para el estudiante universitario", cuyo indicador es el siguiente: "Porcentaje de estudiantes matriculados de los dos últimos años satisfechos con los servicios de apoyo adecuados promovidos por la universidad". En ese contexto, el área administrativa de la universidad contribuye al cumplimiento del OEI1, a través de la AEI 1.3 antes mencionada.

Cabe mencionar que como Acción Estratégica de soporte se articula a los cuatro (04) Objetivos Estratégicos Institucionales tenemos: Mejorar la Gestión Institucional de la UNJBG.

#### Situación negativa.

La Acción Estratégica institucional de soporte: "Mejorar la Gestión Institucional de la UNJBG" cuenta con falencias, tales como: las áreas administrativas de la universidad se encuentran dispersas, las herramientas tecnológicas utilizadas son inadecuadas y se encuentran desarticuladas entre sí. Así, por ejemplo: la Unidad de Formulación de Inversiones y la Oficina de Ejecución Inversión se encuentra en el segundo piso de la infraestructura de la E.P. de Arquitectura, el rectorado de la Universidad se encuentra en la Biblioteca Central lo cual no es compatible con el fin previsto, el área de investigación científica no cuenta con local propio, etc. Las infraestructuras dispersas, las herramientas tecnológicas desfasadas entre otros, ocasionan demora en los procesos y molestias en los estudiantes lo cual puede traer como consecuencia una desmotivación del estudiante afectando su aprendizaje; ante esta situación no se puede decir que se está aplicando un servicio adecuado hacia el estudiante universitario.

Por lo tanto, al no haber una mejora en la gestión universitaria, esto repercute en el cumplimiento de metas institucionales de la UNJBG. En consecuencia, la solución del problema se debe dar mediante la inversión pública para lo cual nos regimos de acuerdo a la normatividad de INVIERTE.PE, en el cual pueda darse las condiciones básicas para su intervención integral, como una infraestructura física moderna, equipamiento, mobiliario y la logística adecuada, en terrenos de la ciudad universitaria.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



En el pabellón de la E.P de Arquitectura se encuentra la las Unidad Ejecutora de Inversiones, la Oficina de Calidad, la Oficina de Investiga del IGI, Unidad formuladora, en la Edificación de Biblioteca central se encuentran alta dirección, oficina de secretaria general y otros

### 3. OBJETIVOS DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO.

#### 3.1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

El Objetivo es Formular el Estudio de pre inversión a nivel perfil a través de la contratación de una Consultoría por una (persona natural o jurídica), Dicho estudio tiene que estar alineado al cierre de brechas de Infraestructura o de acceso a servicios, que determine la viabilidad técnica, económica y social que contribuya al bienestar de la Población Universitaria y resto de la sociedad en general y se desarrolle las acciones para el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA.

DEPARTAMENTO TACNA", concordantes con los lineamientos de política establecidas por el sector educación para Universidades, así como de levantar las observaciones formuladas por la Unidad de Formulación de Inversiones<sup>1</sup> de la UNJBG, hasta su aprobación, bajo la normatividad del INVIERTE.PE.

El Estudio solicitado, comprende la Elaboración del proyecto de Inversión pública a nivel perfil que sustente, la conveniencia para la comunidad Universitaria de implementar la iniciativa de inversión de crear condiciones adecuadas y necesarias para una solución adecuada al servicio de gestión institucional en educación superior universitaria, con infraestructura y equipamiento tecnológico adecuado para lograr la calidad educativa.

#### 3.2. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El presente término de referencia tiene por objeto dar las pautas técnico administrativo y legal que servirán de base para la formulación del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil indicado. Asimismo, se describe en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá

<sup>1</sup> En adelante UFI





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos Términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines, así como tampoco al adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

#### 4. UBICACIÓN

##### Ubicación de Terreno

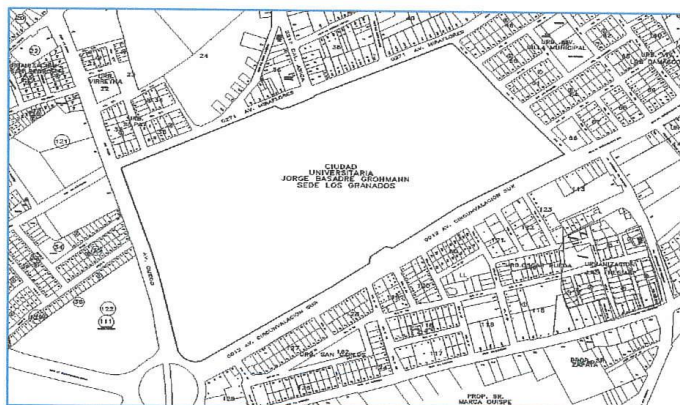
El área de la intervención se ubicará dentro del marco geográfico siguiente:

Departamento	: Tacna
Provincia	: Tacna
Distrito	: Tacna
Localidad	: Sede "Los Granados" de la UNJBG
Altitud	: 550 m.s.n.m.
Zona ecológica	: Baja
Región Geográfica	: Costa
Código Ubigeo	230101

##### Características:

Área = 2065.41 m<sup>2</sup>  
Perímetro = 215.98 ml  
Pendiente topográfica: 2% Uniforme

##### Ubicación del Terreno Matriz



Sede Los Granados  
Av. Miraflores S/N – Ciudad Universitaria

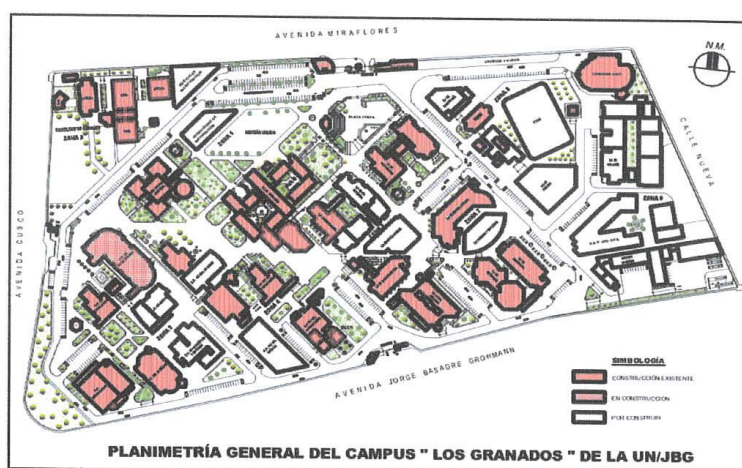




"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



Ubicación del Terreno a Intervenir



Ubicación Satelital

## 5. METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología para la elaboración del proyecto se sustentará en lo siguiente:

- El Estudio del Proyecto deberá considerar trabajos de campo y gabinete, así como la preparación de informes, estimaciones de costos, análisis económicos y financieros. En el aspecto de Arquitectura e Ingeniería se deberá considerar lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como el reglamento de edificaciones para universidades aprobado con resolución N° 0282 -2011-ANR.
- Realizar estudios básicos (estudio topográfico, suelos y otros) que permitan desarrollar una propuesta arquitectónica y estructural acorde a la realidad.
- El consultor realizará reuniones con las autoridades universitarias, población demandante, trabajadores administrativos, los cuales son parte de la solución del problema, donde se recopilará toda la información





*"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"*



(cuestionarios, entrevistas, encuestas entre otros), con ello detallará la oferta y demanda real del estudio de Pre inversión.

- Reunión de coordinación permanente con la Dirección General de Administración de la U.N.J.B.G. hasta la viabilización del estudio en mención.
- Reunión en la cual el equipo formulador presente, a las autoridades universitarias correspondientes y beneficiarios, la propuesta resultante del diagnóstico, formulación y evaluación del estudio de pre inversión.
- Reunión de socialización entre el equipo formulador, autoridades universitarias correspondientes y beneficiarios, en la que se acepten los componentes y actividades propuestos en la alternativa recomendada, conformidad que deben estar plasmadas en actas firmadas por todos los actores.
- El desarrollo del estudio debe estar en función a los datos obtenidos en campo, instituciones públicas, las autoridades involucradas y la población en general (fuentes primarias - secundarias), cuyo sustento se anexará al estudio.
- De no existir información confiable, el consultor deberá elaborar sus propias fuentes para el Perfil y deberá ser sustentada.
- Se realizará un diagnóstico de ubicación considerando las condiciones actuales de instalaciones, infraestructura, servicios básicos, equipamiento y otros existentes en el ámbito del proyecto.
- Seleccionar las variables para la evaluación ambiental, social, análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicando los criterios y razones de tal selección. Finalmente, las implicancias de las variables en la organización y gestión.
- Se deberá realizar el estudio de suelos con fines de cimentación, para ello se realizarán mínimo 2 calicatas, cuya profundidad será mínimo de 2 metros. Caso contrario hasta alcanzar suelo estable.
- Mantener reuniones de coordinación con la UFI, sobre los documentos referidos al perfil y los avances del mismo.
- El Consultor luego de identificar el lugar, el problema y definir los costos y beneficios, de manera preliminar evaluará alternativas de solución, proponiendo la más adecuada para el Proyecto.
- El Proyectista deberá formular el servicio de consultoría a nivel de Pre inversión definiendo la denominación que corresponde del proyecto la misma que deberá mantenerse durante todo el ciclo del proyecto.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá ser justificado en lo conceptual y económico, no se aceptan apreciaciones o estimaciones sin respaldo y/o justificación técnica.
- La estimación de los costos para los presupuestos, se deberán obtener según las normas vigentes de construcción, referidos a la ejecución de Obras por Contrata.
- El consultor deberá presentar una constancia firmada por las autoridades y/o comisionadas del lugar que constituye el estudio, para la verificación, el diagnóstico, reconocimiento del terreno a fin de obtener una visión general del proyecto y los datos necesarios para la realización, entre otros, de los estudios básicos.

5.1. Trabajo de Campo necesario y Obligatorio:

- Reconocimiento de la Zona de intervención, con participación de un representante de la Dirección General de Administración de la U.N.J.B.G.
- Coordinar con las diferentes dependencias beneficiarias, autoridades universitarias.
- Realizar talleres con los beneficiarios y las entidades directamente involucradas que permitan elaborar actas de compromisos de parte de las autoridades correspondientes.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



- Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil para ser presentado, sustentado y evaluado ante la UFI, quien verificará el cumplimiento de los contenidos mínimos establecidos en los TDR's y continuará para la evaluación correspondiente aplicando la normativa INVIERTE.PE para posterior a ello dar conformidad al cumplimiento de los contenidos mínimos.
- El consultor debe de subsanar todas las observaciones y/o recomendaciones que en primera instancia realice la UFI de la UNJBG, hasta que estas sean absueltas de manera integral.
- El consultor se compromete a corregir su estudio y adjuntar toda la documentación necesaria para lograr la aprobación y/o declaración de viabilidad del estudio de pre inversión.

#### 5.2. Trabajo de Gabinete

- Diseñar y proponer estrategias para la intervención en la infraestructura y el equipamiento, como los servicios administrativos de la UNJBG, que tiene una gran importancia con la gestión académica universitaria, Unidades orgánicas, Oficinas, Unidades, Direcciones, mobiliario, equipos, procesos administrativos que contribuyan al desarrollo que cumplan con los requerimientos de seguridad y confort necesarios para la prestación de los servicios de calidad. así como los aspectos demográficos ambientales, los riesgos de desastres o de contaminación ambiental, estudio de suelos, topográficos, socioeconómicos y socio culturales de la institución Universitaria.
- Para la elaboración del PIP, el consultor deberá tener en cuenta los CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL (Anexo N° 07) de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Así también deberá incorporar la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático, normas técnicas para diseño de locales vigentes

#### Alcance del Estudio - Estudios Básicos y Anexos:

##### Parte Económica - Estudio de Campo.

- Desarrollo de reuniones con los involucrados del proyecto con la finalidad de desarrollar el diagnóstico, definir el problema central, las causas efectos, el objetivo. Los medios fundamentales y la alternativa de solución.
- Mínimo 1 reunión con los involucrados con la finalidad de elaborar el diagnóstico y matriz de involucrados con los compromisos que lo sustenten y determinar el problema y proponer y sensibilizar con la alternativa planteada. Presentar en el perfil las conclusiones y firmas del taller.
- Asimismo, desarrollar el análisis de la demanda, oferta brecha insatisfecha, requerimiento, costos, evaluación económica y social, análisis de sensibilidad, análisis de sostenibilidad, marco lógico, conclusiones y recomendaciones.

##### Parte Técnica - Estudio de Campo.

- Deberá realizar un estudio de campo consistente en:
- Inspección integral (in situ) de la infraestructura existente, evaluando las intervenciones necesarias.
- Evaluación de la vulnerabilidad de las edificaciones y/o construcciones existentes del entorno, considerando la localización y forma del terreno; así como las características mecánicas y topográficas del suelo.
- Evaluación de los servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y data (internet) y del Equipamiento existente





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Informe de evaluación, contabilización de equipamiento, análisis y comentarios.
- Levantamiento topográfico y arquitectónico del terreno y entorno. Debe comprender la presentación de los siguientes documentos.
  - ✓ Plano de localización y ubicación del PIP donde se visualice el Edificio y el área de influencia. (radio de influencia) aproximado de 2065.41 m<sup>2</sup>.
  - ✓ Memoria descriptiva del estado actual de la infraestructura.
  - ✓ Plano de levantamiento topográfico con curvas de nivel representativas, con los siguientes datos de la nueva infraestructura.
  - ✓ Indicar secciones, dimensiones y niveles de veredas y vías existentes.
  - ✓ Datos de Ubicación, dirección exacta, manzana, urbanización, distrito, provincia y departamento.
  - ✓ Coordenadas UTM.

#### Arquitectura:

- Memoria descriptiva del anteproyecto.
- Plano de Ubicación y localización.
- Planimetría general
- Plano de distribución por módulos según corresponda
- Plano de equipamiento y mobiliario
- Plano de emplazamiento con proyecto existente de entorno
- Planos de cortes y elevaciones generales
- Plano de cortes y elevaciones por módulos
- Planos de demolición y desmontaje (según corresponda).
- Plano de techos
- Plano de detalles arquitectónicos
- Cuadro de acabados
- Plano de seguridad (señalización de elementos de seguridad)
- Vistas 3D del anteproyecto.

#### Ingeniería:

El consultor presentará:

- Diseño estructural: Diseño de las cimentaciones, diseño de las coberturas según Corresponda (aligerado, nervado, etc.)
- Instalaciones Sanitarias: Diseño de las instalaciones de agua, alcantarillado, sistema contra incendios, diseño de cisterna o pozo para riego (según corresponda).
- Instalaciones eléctricas: Diseño de las instalaciones de alumbrado eléctrico, toma de energía, detectores de seguridad (incendio), (según corresponda).





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



- Instalaciones electrónicas: Diseño de las instalaciones de data, cable tv., audio, calefacción, etc., (Según corresponda)

#### **Equipamiento**

Se adjuntará las especificaciones técnicas y/o cotización de los equipos relevantes, así mismo se integrará el equipamiento existente de las Oficinas administrativas de ser el caso.

### **6. CONTENIDO MÍNIMO DEL PERFIL.**

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

#### **EL PROYECTO DEBE CONTENER**

##### **1. RESUMEN EJECUTIVO.**

Este documento evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. Asimismo, debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

- Información general del Proyecto
- Planteamiento del Proyecto
- Determinación de la brecha oferta y demanda
- Análisis técnico del Proyecto
- Costo del Proyecto
- Evaluación Social
- Sostenibilidad del Proyecto
- Gestión del Proyecto
- Marco Lógico

##### **2. IDENTIFICACIÓN.**

###### **2.1 Diagnóstico**

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



## 2.2 Área de Estudio.

Definir el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos<sup>2</sup>. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar. Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

## 2.3 La Unidad Productora<sup>3</sup> de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio<sup>4</sup>, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad<sup>5</sup>; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando. Es importante que como resultado de este análisis quede establecido qué elemento (s) de la función de producción del servicio público (infraestructura, equipamiento, recursos humanos, procesos, normas, tecnologías, etc.) es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

## 2.4 Los involucrados en el proyecto

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

Incluir Matriz resumen, la cual debe incorporar la percepción de los involucrados en el tema de Análisis de Riesgo.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

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

<sup>2</sup> Cabe señalar que de acuerdo a la naturaleza del problema bajo análisis y a la tipología de proyecto en estudio, habrá algunos antecedentes más relevantes que otros, los cuales podrían ameritar mayor detalle descriptivo.

<sup>3</sup> Sólo si existe.

<sup>4</sup> Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.

<sup>5</sup> Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

#### 2.5 Definición del problema, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias<sup>6</sup> basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

#### 2.6 Definición de los objetivos del proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines. Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

### 3. FORMULACIÓN

#### 3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto

#### 3.2 Estudio de mercado del servicio público:

##### 3.2.1 Análisis de la demanda:

Estimar y proyectar, de acuerdo con la tipología del proyecto, la población demandante y la demanda en la situación "sin proyecto" y, de corresponder, en la situación "con proyecto", del bien o los servicios que se proveerán en la fase de funcionamiento. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados (numeral 5.2.1.3). Si la UF considera mayor información por la complejidad del proyecto, se recomienda utilizar información primaria, de lo contrario bastará usar información secundaria.

##### 3.2.2 Análisis de la oferta:

Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y, de ser el caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP.

##### 3.2.3 Determinación de la brecha:

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

#### 3.3 Análisis técnico de las alternativas:

##### 3.3.1 Estudio Técnico

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-



<sup>6</sup> Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros.



"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



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

### 3.3.2 Metas de productos

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer las metas concretas de productos que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

## 3.4 Costos a precios de mercado:

### 3.4.1 Valorización de los costos a precios de mercado

Costos de inversión.- Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto; la metodología de estimación de los costos aplicados serán sustentados<sup>7</sup>. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

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

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

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Evaluación Social

#### 4.1.1. Beneficios Sociales

Identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático (costos evitados, beneficios no perdidos).

<sup>7</sup> Se puede justificar los costos mediante valores de costos unitarios referenciales (datos históricos) o líneas de corte definidas por el Sector competente. Por otro lado, según la complejidad del proyecto se pueden justificar a partir de la ingeniería conceptual o básica realizada como parte del estudio técnico del proyecto. El costo del equipamiento puede basarse en cotizaciones.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

#### 4.1.2. Costos Sociales

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados por la DGPMI; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

- Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.
- Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

#### 4.2. Evaluación Privada

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán complementar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto (numeral 4.3).

#### 4.3. Análisis de Sostenibilidad

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

#### 4.4. Gestión del Proyecto.

- Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

4.4.2. Para la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

4.4.3. Financiamiento: plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

#### 4.5. Estimación del impacto ambiental

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

#### 4.6. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

### 5. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto<sup>8</sup>, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

<sup>8</sup> Ver literal q), artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



#### 6. RECOMENDACIONES:

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UFI planteará recomendaciones técnicas para la UEI<sup>9</sup> que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

##### Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UFI para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UFI juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

##### Fase de Funcionamiento:

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UFI juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

#### 7. ANEXOS Y FORMATOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil. Para el cumplimiento de las actividades mencionadas anteriormente, el equipo dispuesto por el consultor deberá:

- Revisar y analizar los informes y diagnósticos disponibles por la unidad formuladora.
- En mutuo acuerdo entre el CONSULTOR y la UNJBG, este último estará facultado de realizar cualquier variación de cualquier parte de los servicios necesarios para la buena ejecución de la consultoría, sin cambiar el objeto ni el ámbito de esta, tales modificaciones podrán consistir en añadidos, supresiones, sustituciones, cambios de calidad, o cantidad, el método, plazo de entrega de productos o el calendario de ejecución de los servicios. Ninguna orden de modificación al presente contrato podrá implicar un incremento en el valor del contrato.
- El consultor adjuntará los siguientes anexos:

##### **Anexos:**

- Anexo N° 01: Saneamiento físico legal del área a intervenir.
- Anexo N° 02: Planos pertinentes (planos de la infraestructura actual, ubicación de la zona a intervenir, diseño técnico de las alternativas).

<sup>9</sup> Oficina de Ejecución de Inversiones





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



- Anexo N° 04: Acta de compromiso y/o documentos de sostenibilidad del PIP. (Carta de compromiso de operación y mantenimiento, actas de acuerdo, convenios, permisos y documentos pertinentes).
- Anexo N° 05: Presupuesto debidamente firmado por profesional de la materia, y actualizado.
- Anexo N° 07: Estudio de Suelo.
- Anexo N° 08: Levantamiento Topográfico, con las respectivas coordenadas UTM.
- Anexo N° 09: Panel Fotográfico (de la visita de campo que acredite a visita del proyectista la zona de estudio, debe de consignar la foto del proyectista con el directivo)
- Anexo N° 10: Planos por especialidad incluye planos de distribución de equipamiento (Ubicación, Localización, Perímetro, Topografía, Planimetría General, Distribución, Estructurales, Evaluaciones, Secciones, Cimentaciones, Redes Sanitarias, Redes Eléctricas, Redes de Comunicación, Cableado red Internet, plano de equipamiento etc.)
- Anexo N° 11: Otros documentos que sustenten la viabilidad

**Formatos:**

- Formato N° 1: Cuestionario al personal administrativo
- Formato N° 2: Condiciones Actuales de la Oferta del Servicio.
- Formato N° 3: Características de la Gestión del Servicio.
- Formato N° 4: Ficha técnica de Infraestructura.

La determinación de los Anexos y/o Formatos no limita a que el consultor pueda y deba incluir otros formatos y/o anexos necesarios para el adecuado proceso de elaboración del estudio de pre inversión.

**7. EQUIPO MÍNIMO Y PERFIL DE POSTOR.**

El equipo consultor debe ser liderado por un profesional con experiencia en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública en edificaciones de infraestructura universitaria; instituciones técnicas o tecnológicas superiores. Adicionalmente el contratista, debe contar con un equipo de profesionales especializados (multidisciplinario) y con experiencia comprobada, con responsabilidad para el desarrollo del proyecto de calidad en su totalidad, quienes desarrollaran las funciones específicas en el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto.

**7.1. Requisitos generales del consultor:**

- Persona natural será parte del equipo consultor (se adjuntará copia del DNI)
- Persona jurídica.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP): Capítulo de Servicios.
- No haber sido sentenciado por delito doloso relacionado con las funciones del cargo solicitado, en el campo de la administración pública.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



- Declaración Jurada de No contar con trabajos pendientes con la entidad (proyectos observado y/o incumplidos).
- No debe encontrarse en estado de suspensión temporal de actividades o baja de inscripción a nivel tributario, se acreditará con copia de consulta de RUC.
- Declaración Jurada de No tener algún vínculo laboral con la entidad.

**7.2. Experiencia del consultor**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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 A NIVEL DE PERFIL O FACTIBILIDAD DE EDIFICACIONES O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TECNOLÓGICA. NO SE ACEPTARÁN PIP MENORES.

**7.3. Condiciones de consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciado es de dos (02)

**7.4. Equipamiento estratégico**

Requisitos: Equipo de oficina y movilización para ejecutar el servicio

- 01 computadora PC o 01 laptop o Notebook
- 01 impresora multifuncional z]

Acreditación:

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

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



**7.5. Equipo mínimo del Equipo de Profesionales – Personal Clave.**

➤ **Especialista 01 – jefe de proyecto (responsable del proyecto).**

Formación Académica:	Profesional Titulado y habilitado, economía o ingeniero economista o arquitecto o ingeniero, sustentada con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
Experiencia General:	Experiencia general no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional. La experiencia debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.
Experiencia Específica:	Contar con no menos de uno (1) año en Proyectos de Inversión Pública Viables (como Jefe de proyecto) en Edificaciones en General con su respectiva Ficha de proyecto, para acreditar la autoría de los estudios presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.  Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.
Capacitación	Curso o Diplomado en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, con un mínimo de 120 Horas Académicas; lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.

➤ **Especialista 02 – Formador de Proyectos.**

Formación Académica:	Profesional Titulado en Economía o Ing. Economista o Administración o ing. comercial, sustentada con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
Experiencia General:	Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional, La experiencia debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.
Experiencia Específica:	Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Formador) en Edificaciones en General; para acreditar la autoría de los estudios, presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.  Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



Capacitación	Curso o Diplomado en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.
--------------	--

➤ Especialista 03 – Arquitecto

Formación Académica:	Profesional titulado como Arquitecto, sustentado con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
Experiencia General:	Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional. La experiencia debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.
Experiencia Específica:	Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Diseño Arquitectónico) en Edificaciones en General; para acreditar la autoría de los estudios, presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.  Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.
Capacitación	Curso en AutoCAD, con un mínimo de 40 Horas Académicas; Curso o Diplomado en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.

➤ Especialista 04 - Ingeniero Civil

Formación Académica:	Profesional titulado como Ingeniero Civil, sustentado con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
Experiencia General:	Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional. La experiencia debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.
Experiencia Específica:	Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Estructuras) en Edificaciones en General; para acreditar la autoría de los estudios, presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.  Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



Capacitación	<p>SAP</p> <p>Metrados en edificaciones</p> <p>Control de proyectos y Presupuestos</p> <p>Se acreditará mediante copia simple de certificados; lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.</p>
--------------	--

➤ **Especialista 05 - Ingeniero Eléctrico – Ingeniero Mecánico Eléctrico**

Formación Académica:	Profesional titulado como Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico (Electromecánico), sustentado con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
Experiencia General:	Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional. La experiencia debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.
Experiencia Específica:	Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Diseño Eléctrico) en Edificaciones en General; para acreditar la autoría de los estudios, presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.

➤ **Especialista 06 - Ingeniero Sanitario y/o Civil**

Formación Académica:	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con experiencia en instalaciones sanitarias, sustentado con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
Experiencia General:	Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional. La experiencia debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.
Experiencia Específica:	Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Diseño Sanitario) en Edificaciones en General; para acreditar la autoría de los estudios, presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.

➤ **Especialista 07 - Profesional Especialista en costos y presupuestos**

Formación Académica:	Profesional titulado como Ingeniero Civil, sustentado con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
----------------------	--





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



Experiencia General:	Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional. La experiencia debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.
Experiencia Específica:	Contar con no menos de un (01) año, como Especialista en Costos y Presupuestos en Edificaciones en General; para acreditar la autoría de los estudios, presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.

➤ **Especialista 08 - Profesional Especialista en Comunicaciones**

Formación Académica:	Profesional titulado como Ingeniero Electrónico o de Sistemas, sustentado con copia del título profesional y una Declaración Jurada de entregar el Certificado de Habilidad Profesional del Colegio Profesional correspondiente, de ser adjudicado con la buena pro.
Experiencia General:	Contar con no menos de medio (0.5) año, como Especialista en Comunicaciones en Edificaciones en General; para acreditar la autoría de los estudios, presentará cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (o) (ii) constancias (o) (iii) certificados.

**7.6. Funciones del Equipo de Profesionales en la Formulación del Estudio.**

**Jefe de proyecto (responsable del proyecto).**

- Representar en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio de pre inversión.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del INVIERTE.PE y sustentar toda documentación ante el supervisor 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
- Participar activamente en las reuniones programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
- Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas
- Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Revisar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades
- Realizar las sesiones de supervisión con el Jefe del Área durante el proceso de elaboración del proyecto.
- Organizar la entrega de los informes parciales y el final, y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



- Visará y sellará las páginas que correspondan en el estudio a nivel de perfil.

#### **Formulador de Proyecto.**

- Tendrá bajo responsabilidad la concepción y la coordinación con el equipo técnico, revisar los avances del estudio.
- Coordinar con la UFI y el responsable designado como responsable de proyecto del área usuaria.
- Es responsable (en coordinación con la unidad usuaria) de definir el problema a solucionar, identificar las causas y efectos, plantear el objetivo del PIP y los medios y acciones y plantear alternativas de solución al problema, validar las alternativas de solución con los involucrados, establecer el horizonte de evaluación del PIP, estimar y proyectar los servicios demandados, estimar la oferta actual y la optimizada, el déficit de atención, analizar técnicamente la alternativa de solución, identificar los beneficios sociales del PIP, determinar la rentabilidad social de las alternativas, determinar la mejor alternativa de solución, efectuar el análisis de sostenibilidad de la alternativa, efectuar el análisis de sensibilidad, elaborar el marco lógico de la alternativa de solución seleccionada, etc.
- Levantar las observaciones del estudio que sean formuladas por la UFI de la UNJBG.

#### **Arquitecto.**

- Elaborar el informe arquitectónico del proyecto; para lo cual deberá realizar la visita de campo con fines de recopilar información técnica y apoyar al especialista en formulación en el planteamiento de la alternativa de solución desde el punto de vista arquitectónico, desarrollar las alternativas arquitectónicas y apoyar en su validación, analizar técnicamente las alternativas de solución; presentar la propuesta arquitectónica y planos de a nivel de ante proyecto, con la correspondiente memoria descriptiva de la alternativa seleccionada.
- Asimismo, el arquitecto debe de participar en el dimensionamiento en función al estudio de mercado de los espacios, características de las edificaciones que permitan una funcionalidad de acuerdo a la demanda planteada.
- Elaboración de los diseños arquitectónicos, elaboración de planos de distribución complementarios.
- Procesamiento de información para determinar el diseño, optimización de espacios, considerando el ahorro y uso eficiente de energía y agua así como una adecuada ventilación, iluminación, accesibilidad y seguridad ante desastres naturales, además de tener en cuenta las normas de bioseguridad y ambientales requerida en los laboratorios y demás contenidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobado con Resolución N° 0834-2012-ANR y su modificatoria Resolución N° 0024-2013-ANR.

#### **Ingeniero Civil, especialista en diseño estructural**

- El profesional será responsable de analizar el planteamiento de los diseños estructurales, de cada alternativa.
- Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros del INVIERTE.PE.
- Levantar las observaciones del Estudio que sean formuladas por la UFI de la UNJBG.
- Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo normado para uso de Universidades, aprobado con Resolución N° 0834-2012-ANR y su modificatoria Resolución N° 0024-2013-ANR.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



**Ingeniero Eléctrico o Mecánico Eléctrico.**

- Será el responsable de la elaboración de la propuesta de sistemas de redes de tensión y estaciones eléctricas para el proyecto si es que fuera necesarios y gestionar de ser el caso, la correspondiente autorización ante la empresa prestadora de servicios correspondiente.
- Analizar la pertinencia de un centro de datos, donde se considera los gabinetes, todos los sistemas informáticos, de sistemas de seguridad, cableado estructural para voz y de datos, tomacorrientes y otros.

**Ingeniero Sanitario o Civil**

- Elaboración del diseño integral de las redes de agua potable, alcantarillado, aspectos sanitarios y otros diseños según los lineamientos técnicos establecidos en la normatividad vigente.

**Especialista en costos y presupuestos**

- El profesional será responsable de los metrados, costos, presupuestos de cada alternativa
- Así mismo del cálculo de costos y elaboración del presupuesto de cada infraestructura propuesta en el proyecto, deberá coordinar estrechamente con el Arquitecto y demás especialistas a fin de supervisar y contar con los criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento y ampliación del Proyecto.
- Elaboración de los costos de operación y mantenimiento.
- Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros del INVIERTE.PE.
- Levantar las observaciones del Estudio que sean formuladas por la UFI de la UNJBG.

**Especialista en Comunicaciones**

- El profesional será responsable de los sistemas de Data y Comunicaciones
- Así mismo del diseño de Redes de Data y Comunicaciones de cada infraestructura propuesta en el proyecto, deberá coordinar estrechamente con el Arquitecto y demás especialistas a fin de supervisar y contar con los criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento y ampliación del Proyecto.
- Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros del INVIERTE.PE.
- Levantar las observaciones del Estudio que sean formuladas por la UFI de la UNJBG.

**8. INFORMACION BASICA TENTATIVA QUE COMPRENDE EL PROYECTO.**

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – RESOLUCIONRECTORAL N° 8242-2021-UNJBG.

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, cuenta con la estructura orgánica siguiente:





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



1. **Órganos de Alta Dirección:**
  - 1.1. Asamblea Universitario.
  - 1.2. Consejo Universitario.
  - 1.3. Rectorado.
  - 1.4. Vicerrectorado Académico.
  - 1.5. Vicerrectorado de Investigación.
2. **Órganos Especiales:**
  - 2.1. Defensoría Universitaria.
  - 2.2. Tribunal de Honor.
  - 2.3. Comisión Permanente de Fiscalización.
3. **Órgano de Control de Institucional:**
  - 3.1. Órgano de Control Institucional.
4. **Administración Interna: Órganos de Asesoramiento:**
  - 4.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
  - 4.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
    - 4.2.1. Unidad de Planeamiento y Modernización.
    - 4.2.2. Unidad de Presupuesto.
    - 4.2.3. Unidad Formuladora.
  - 4.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
  - 4.4. Oficina de Gestión de la Calidad.
  - 4.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
5. **Administración Interna: Órgano de Apoyo:**
  - 5.1. Dirección General de Administración.
    - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos.
    - 5.1.2. Unidad de Abastecimiento.
    - 5.1.3. Unidad de Contabilidad.
    - 5.1.4. Unidad de Tesorería.
    - 5.1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones.
    - 5.1.6. Unidad de Servicios Generales.
    - 5.1.7. Unidad de Informática y Sistemas de la Información.
  - 5.2. Secretaría General.
    - 5.2.1. Unidad de Grados y Títulos.
    - 5.2.2. Unidad de Trámite Documentario y Archivo.
6. **Órganos de Línea:**
  - 6.1. Consejo de Facultad.
  - 6.2. Decanato.
    - 6.2.1. Departamento Académico.
    - 6.2.2. Escuela Profesional.
    - 6.2.3. Unidad de Investigación.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



6.2.4. Unidad de Posgrado.

**Órgano Dependiente al Rectorado**

6.3. Escuela de Posgrado

**Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico.**

6.4. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

6.5. Dirección de Bienestar Universitario.

6.5.1. Unidad Servicio de Salud.

6.5.2. Unidad de Deporte.

6.5.3. Unidad de Comedor Universitario.

6.6. Dirección de Servicios Académicos y Registro Central.

6.6.1. Unidad de Biblioteca

6.6.2. Unidad de Laboratorio y Talleres Académicos

6.7. Dirección de Admisión

**Órganos Dependientes al vicerrectorado de investigación**

6.8. Dirección de Producción de Bienes y servicios

6.9. Dirección de Incubadora de Empresas.

6.10. Dirección de Innovación y Trasferencia Tecnología.

6.11. Instituto de Investigación

6.11.1. Unidad de la Editorial Universitaria.

El PIP consiste en Mejorar la prestación de los Servicios de Gestión Administrativa de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que permita la articulación de las áreas involucradas en los procesos administrativos que se brindan hacia los estudiantes, comunidad universitaria y población en general, según los lineamientos establecidos por la SUNEDU para el licenciamiento institucional.

La información sobre la necesidad de equipamiento, que se albergarán en cada uno de las áreas administrativas deberá ser coordinada ante los responsables correspondientes.

**9. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la UFI de la UNJBG, a fin de informar los avances o aclarar cualquier punto. Deberá suscribir las actas levantadas de cada reunión sostenida con la UFI, a través de sus funcionarios designados para tal fin. La negativa justificada o injustificada a participar en las reuniones y/o de levantar las actas será considerada incumplimiento contractual.
- El consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable designado por la Dirección General de Administración a efectos de determinar las propuestas técnicas de las alternativas de solución que promueve el proyecto.
- El consultor está en la obligación de levantar las observaciones que realice el área usuaria del proyecto.
- El Consultor deberá levantar oportunamente las observaciones que la UFI formule al estudio. Asimismo están facultadas a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y viabilidad del proyecto, por lo que el Consultor deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



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

#### 10. PRODUCTO DE ENTREGA

- El Proyecto final se entregará del presente estudio (proyecto de inversión) en original en un (01) ejemplar en medio impreso, acompañado de un CD (medio magnético), conteniendo el 100% del estudio (planos, fotografías, anexos, etc.), en archivos digitalizados y formatos originales (MS Word, MS Excel, CAD, MS Project), firmado en cada folio por los especialistas, para su revisión, se entregará a la UFI con el formato establecido por la normativa de INVIERTE.PE, para su registro en el banco de proyectos, luego se emitirá informe técnico de evaluación del perfil de proyecto.
- Una vez obtenido la presentación final del consultor y la emisión del informe técnico final, el consultor adicionará tres (03) ejemplares en original con firma de originales de los especialistas y archivo digital (en versiones editables) a la UFI de la UNJBG, según el siguiente detalle de cada entregable.

➤ **Primer entregable:** Plan de Trabajo. Este será presentado a los 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

➤ **Segundo entregable:** Identificación, anteproyecto arquitectónico y estudios previos (estudio de suelo y levantamiento topográfico, estudio de demanda -(alumnos)

- Dentro de los cuarenta y cinco (45), de la entrada en vigencia el contrato, el contratista presentará como avance del estudio de pre-inversión, el desarrollo de los dos (02) capítulos y/o módulos de acuerdo con los contenidos mínimos general del estudio de pre inversión de un Proyecto de Inversión Pública – de acuerdo al ANEXO que establece la normativa INVIERTE.PE, el mismo que debe respondera lo desarrollo en el trabajo de campo especificadas en el TDR, así mismo el consultor y su equipo técnico deberá presentar y sustentar a la UFI y a los involucrados del proyecto, el anteproyecto arquitectónico preliminar de las alternativas propuestas, el mismo que tiene que contemplar las metas establecidas por el proyecto, en concordancia con el estudio de la demanda; y sobre la base de los estudios de suelos y levantamiento topográfico del terreno donde se ejecutara el proyecto.
- Se debe precisar que el primer entregable tendrá como objetivo supervisar el avance del Proyecto de Inversión Pública por parte de la UFI; mas no está sujeto a evaluación por parte de la misma Unidad.
- Por consiguiente, la UFI puede emitir opinión o no al avance presentado del proyecto de Inversión Pública, independientemente de la emisión de opinión de la UFI, esta NO conlleva a solicitud de ampliación de plazo por parte del Consultor.
- Se dará ampliación de plazo si existe sustento técnico justificado y aprobado por el supervisor del PIP.
- La evaluación del PIP es integral y se efectuara en el Segundo entregable.

➤ **Segundo entregable:** Estudio de preinversion a nivel de perfil - Completo.

- A los cuarenta y cinco (45) días calendario, de haber presentado el segundo entregable, el contratista presentara el estudio completo final. Dicho entregable deberá contener además la documentación que respalde el trabajo de campo y trabajo de gabinete,





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



- En caso que existan Observaciones por el equipo evaluador, el consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de diez (10) días, y de darse el caso, realizar las acciones para procurar la aprobación del Estudio de pre inversión, hasta la declaratoria de Viabilidad.

#### 11. PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO OBLIGATORIO

En su propuesta técnica, el postor presentará como documento obligatorio, el Plan de Trabajo para la elaboración del estudio de pre inversión, señalando todas las actividades a detalle, propuestas en el numeral **5 CONTENIDO MÍNIMO DEL PERFIL**, del presente documento para la elaboración del Estudio de Pre inversión, el cual determine los plazos por cada una de ellas, los roles del equipo formulador de profesionales en cada actividad.

Si el consultor no presenta el Plan de Trabajo, o si la presenta incompleta, se considerará como INCOMPLETA, la propuesta técnica.

#### 12. INFORMACION SOLICITADA POR EL CONSULTOR A LA ENTIDAD

El consultor, en caso de corresponder, tendrá el plazo de tres (03) días calendario luego de haber suscrito contrato, para solicitar información a la Entidad. Para lo cual el Supervisor del Proyecto de Inversión gestionará la información solicitada y tendrá un plazo de cinco (05) días calendario para entregar la información solicitada.

Si el consultor, después de vencido el plazo para solicitar información, la solicita, la Entidad no se responsabiliza por el tiempo que se demore en gestionar la información por lo que esta consideración no está sujeto a solicitar una Ampliación de Plazo.

#### 13. PARTICIPACION DEL AREA USUARIA

La Dirección General de Administración en calidad de Área Usuaria del proyecto designará a un responsable de la especialidad con el objeto de participar en todo el proceso integral de la elaboración del estudio de Pre inversión.

Atribuciones y Obligaciones:

- El especialista tiene la obligación de disponer la información que el consultor o consultores soliciten a efectos de elaborar el estudio de Pre inversión.
- El especialista tiene la obligación de validar la propuesta técnica de las alternativas en un plazo de dos días hábiles luego de recibido el estudio de Pre inversión.
- El especialista podrá solicitar una exposición de la propuesta técnica del proyecto antes de validar el proyecto.
- El especialista designado por la Dirección General de Administración tiene la facultad de supervisar en cualquier etapa de la elaboración del Estudio de Pre-inversión.
- El especialista con informe validará el estudio de Pre-inversión el cual deberá incidir en la propuesta técnica de las alternativas identificadas por el proyecto.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



#### 14. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO.

##### DESARROLLO DE LA PRIMERA REUNIÓN DE TRABAJO

Al día siguiente de suscrito el Contrato, el Consultor deberá realizar la 1era reunión de trabajo con los representantes del Área Usuaria, y con el responsable de la Unidad Formuladora, donde el consultor deberá de exponer el plan de Trabajo propuesto para la elaboración del estudio de pre inversión, en el cual deberá definirse las siguientes acciones y acuerdos.

1. Elaboración del Acta de Constitución de inicio del proyecto.
2. El consultor deberá de solicitar los requerimientos de información para la elaboración del proyecto.
3. Verificar los plazos que corresponden para la elaboración del estudio de pre inversión.
4. Determinar los compromisos y plazos de la entrega de información.
5. Determinar las coordinaciones que debe hacer cada uno de los especialistas de la elaboración del estudio de Pre inversión, con los beneficiados, a efectos de estar de acuerdo con la propuesta técnica, así mismo deberá de programarse la fecha, lugar y hora de exposición de los productos que genere cada uno de los especialistas.
6. El profesional encargado del Equipamiento de las oficinas del proyecto deberá de tener una coordinación directa con el responsable de la Dirección General de Administración, con el fin de obtener producto acorde a la necesidad.
7. En la primera reunión de trabajo se recomienda se defina algún indicador o indicadores que determinen el avance del proyecto.
8. Y otras actividades y acuerdos que determine los involucrados del proyecto.
9. Así también en las reuniones siguientes que acuerden los involucrados del proyecto podrán invitar a participar a representantes de diferentes áreas usuarias si así lo ameriten.

##### PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El consultor se obliga a prestar los servicios y actividades dentro de los plazos de noventa (90) días calendario previstos debiendo desplazar su equipo profesional al área de estudio donde se ubica el terreno que se asigna y presentar los productos y observaciones de ser el caso en físico y en digital en la secretaría de la Oficina de Planificación y presupuesto con atención a la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, A.V Miraflores S/N Ciudad Universitaria.

Tabla 1. Plazos de entrega de los productos.

TAREAS	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable	A los cuarenta y cinco (45) días calendario de entrada en vigencia el contrato





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



Segundo Entregable: Estudio completo del Perfil	A los cuarenta cinco (45) días calendario de presentado y verificado el primer entregable.
--	--

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION	MES 1				MES 2					MES 3		
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12
<b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>												
Coordinaciones previas												
Recopilación de la información secundaria												
Elaboración del Plan de Trabajo												
Presentación del Plan de Trabajo												
<b>IDENTIFICACION</b>												
Diagnóstico de la Situación Actual												
Área de Influencia y área de estudio												
Definición del problema y sus causas												
Objetivo del Proyecto												
Alternativas de Solución												
Presentación de avances a la Unidad Formuladora												
<b>FORMULACION</b>												
Definición del Horizonte de Evaluación												
Análisis de la demanda												
Análisis de la oferta												
Balance Oferta - Demanda												
Análisis de la alternativa de solución												
Costos a precios de mercado												
Presentación de avances a la Unidad Formuladora												
<b>EVALUACION</b>												
Beneficios Sociales												
Costos Sociales												
Indicadores de Rentabilidad Social del Proyecto												
Metodología Costo/Beneficio												
Análisis de Sensibilidad												
Análisis de Sostenibilidad												
Impacto Ambiental												
Selección de alternativas												
Plan de Implementación												
Organización y Gestión												
Matriz de marco lógico												
Conclusiones y Recomendaciones												
<b>ENTREGA DEL PIP</b>												





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



#### 15. COSTO DE LA CONSULTORIA

El presupuesto referencial estimado para la Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil en mención estará en función al estudio de mercado como monto de pago del servicio.

La presente consultoría, se realizará a todo costo, los gastos que se ocasiona por los especialistas y el personal técnico de apoyo, para cumplir con los productos esperados, se encuentran incluidos en la propuesta económica del Contratista.

La propuesta económica debe incluir todos los impuestos de ley, como los gastos de pasajes, viáticos y costos operacionales que se generen durante el desarrollo de la presente consultoría

DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	TIEMPO (días)	PARCIAL (Nuevos Soles)	TOTAL (Nuevos Soles)
<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS</b>					
Jefe de proyecto	Mes	3	90	-	-
Formulador de Proyecto	Mes	3	90	-	-
Arquitecto	Mes	3	60	-	-
Ingeniero Civil	Mes	2.5	60	-	-
Ingeniero Eléctrico	Mes	1.5	45	-	-
Ingeniero Sanitario	Mes	1.5	30	-	-
profesional Especialista en costos y presupuestos	Mes	2.5	60	-	-
Profesional Especialista en comunicaciones	Mes	2	45	-	-
<b>COSTO DIRECTO</b>				-	-
Estudios topográficos	Mes	1	30	-	-
Estudio de suelos	PTO	1	15	-	-
Encuestas	Mes	1	30	-	-
Impresiones, Ploteos y similares	Est.	1		-	-
				-	-

El presente Cuadro es referencial, para la presentación de presupuesto por parte del Postor.

El pago se realizará en moneda nacional de la siguiente manera:

- El 30 % de pago, a la presentación del primer entregable como avance del estudio de Preinversión de los 2 módulos desarrollados (Identificación - Formulación), anteproyecto arquitectónico, Estudio de Suelos, Estudio de mercado y Levantamiento Topográfico, de acuerdo a los contenidos mínimos que contempla el marco normativo del INVIERTE.PE., y otros contenidos en el presente documento, se presentará en físico, foliado y en versión digital.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



La presentación se realizará a Secretaría de la Oficina de Planificación<sup>10</sup> y Presupuesto, con copia a la UFI, debe precisarse que luego de la recepción por secretaria de OPEP, la UF el cual tendrá como responsabilidad la revisión del cumplimiento de contenidos mínimos de acuerdo a los Términos de Referencia, en caso de estar conforme a lo establecido, el responsable de la UF podrá dar la Conformidad al servicio. Por el 40% del valor contractual.

Y en caso que el Estudio de Pre-inversión no cumpla con los contenidos mínimos se devolverá al consultor y se considerará como NO PRESENTADO el estudio de pre-inversión y se procederá al cobro de penalidades.

La UFI tiene un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para realizar la revisión de los contenidos mínimos.

- Y el 70 % de Pago, a presentación final del estudio de preinversión culminado y completo con toda la documentación indicada, con la ficha de registro en el banco de Inversiones, emisión del informe técnico de Aprobación del estudio de pre inversión a nivel de perfil por la UFI de la UNJBG, Considerando lo indicado el área usuaria valida la propuesta técnica final, el responsable de la UF podrá dar la Conformidad del 70 % del servicio.

#### 16. DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato.

#### 17. 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 146 de su Reglamento.

#### 18. PENALIDADES

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

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

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

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

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

Dónde:

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

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

<sup>10</sup> En adelante OGPL.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, EN EL DISTRITO TACNA, PROVINCIA TACNA. DEPARTAMENTO TACNA"



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

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

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

#### 19. MECANISMOS DE SUPERVISION

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

La supervisión del proceso de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil estará a cargo del responsable del área UFI, el cual podrá delegar previo documento sustentatorio y el responsable del proyecto por parte del área usuaria directa, quienes verificarán in situ los trabajos de campo, y efectuarán el seguimiento del desarrollo de los estudios de gabinete, para lo cual el consultor se compromete a brindar las facilidades para dicha actividad.

El responsable de la Supervisión, de corresponder procederá a realizar el informe técnico de conformidad de la prestación del servicio siempre y cuando cumpla lo establecido en el presente documento, bajo responsabilidad. Y que cuente con el informe de validación de la Dirección General de Administración de la propuesta técnica del proyecto.

Es responsabilidad del Supervisor gestionar la información solicitada por el consultor siempre y cuando cumpla con los plazos establecidos.

Es responsabilidad del Supervisor aprobar ampliaciones de plazo de la elaboración de los estudios de pre- inversión previo sustento técnico, para la aprobación de la ampliación de plazos de los entregables esta deberá ser solicitada 05 días hábiles antes de culminar el plazo establecido, y no esperar el último día para solicitar la ampliación.



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO:</u></b></p> <p>Experiencia general no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>Contar con no menos de uno (1) año en Proyectos de Inversión Pública Viables (como Jefe de proyecto) en Edificaciones en General con su respectiva Ficha de proyecto</p> <p>Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.</p> <p>Curso o Diplomado en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, con un mínimo de 120 Horas Académicas Lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.</p> <p><b><u>FORMULADOR DE PROYECTOS:</u></b></p> <p>Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Formulator) en Edificaciones en General.</p> <p>Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.</p> <p>Curso o Diplomado en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe Lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.</p> <p><b><u>ARQUITECTO:</u></b></p> <p>Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Diseño Arquitectónico) en Edificaciones en General</p> <p>Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.</p> <p>Curso en AutoCAD, con un mínimo de 40 Horas Académicas; Curso o Diplomado en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, Lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.</p> <p><b><u>INGENIERO CIVIL:</u></b></p> <p>Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la</p>

<p>obtención del título profesional.</p> <p>Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Estructuras) en Edificaciones en General.</p> <p>Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.</p> <p>Capacitación en SAP Capacitación en Metrados en edificaciones Capacitación en Control de proyectos y Presupuestos Lo cual se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.</p> <p><b><u>INGENIERO ELÉCTRICO – INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO:</u></b></p> <p>Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Estructuras) en Edificaciones en General.</p> <p>Haber participado en la elaboración de mínimamente tres (03) proyectos en la tipología del sector de educación – Educación básica regular, universidades públicas, Instituto superior viables en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.</p> <p><b><u>INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL:</u></b></p> <p>Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional</p> <p>Contar con no menos de un (01) año, en Proyectos de Inversión Pública (como Especialista en Diseño Sanitario) en Edificaciones en General.</p> <p><b><u>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</u></b></p> <p>Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional.</p> <p>Contar con no menos de un (01) año, como Especialista en Costos y Presupuestos en Edificaciones en General.</p> <p><b><u>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES:</u></b></p> <p>Contar con no menos de medio (0.5) año, como Especialista en Comunicaciones en Edificaciones en General.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="311 1814 1441 2072"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul> </div>
---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO:</u></b></p> <p>Economista o Ingeniero Economista o Arquitecto o Ingeniero.</p> <p><b><u>FORMULADOR DE PROYECTOS:</u></b></p> <p>Profesional Titulado en Economía o Ing. Economista o Administración o Ing. Comercial.</p> <p><b><u>ARQUITECTO:</u></b></p> <p>Arquitecto.</p> <p><b><u>INGENIERO CIVIL:</u></b></p> <p>Ingeniero Civil.</p> <p><b><u>INGENIERO ELÉCTRICO – INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO:</u></b></p> <p>Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico (Electromecánico).</p> <p><b><u>INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL:</u></b></p> <p>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p><b><u>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</u></b></p> <p>Ingeniero Civil.</p> <p><b><u>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES:</u></b></p> <p>Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas</p> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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).</p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 computadora PC o 01 laptop o Notebook</li> <li>- 01 impresora multifuncional</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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: <b>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FACTIBILIDAD DE EDIFICACIONES O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TECNOLÓGICA. NO SE ACEPTARÁN PIP MENORES.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1077 1386 1417" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 300,000.00<sup>15</sup>: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 250,000.00 y &lt; S/ 300,000.00: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 200,000.00<sup>16</sup> y &lt; 250,000.00: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo</li> <li>- Descripción de la metodología</li> <li>- Descripción de actividades</li> <li>- Propuesta de reuniones</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de trabajos de campo y gabinete</li> <li>- Presentación del Cronograma de desarrollo de la elaboración del PI en un gráfico GANTT de actividades cumpliendo con los plazos estipulado en los TdR.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

---

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

<b>Nº</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

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

<b>Nº</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-CS-UNJBG-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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° 006-2022-CS-UNJBG-1**  
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° 006-2022-CS-UNJBG-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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