

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

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



*R*  
*E*  
*P.*

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°03-2022-UNACH**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO  
DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL, DENOMINADO:  
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA,  
DISTRITO DE CHOTA, CAJAMARCA”**

---

<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.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a smaller one below it, and another one further down.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*[Handwritten signatures]*

**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 accesorias, 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)

*JR*  
*e*  
*g/*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA  
RUC N° : 20529358220  
Domicilio legal : JR. JOSE OSORES N°418 – CHOTA – CHOTA – CAJAMARCA  
Teléfono: : 962 624 144  
Correo electrónico: : [logistica@unach.edu.pe](mailto:logistica@unach.edu.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL, DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, CAJAMARCA”.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDUM N°0798-2022-UNACH/DGA** el 06 de junio del 2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A ZUMA 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 **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

*[Handwritten signatures and initials]*

### 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 el importe de **s/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en caja de la Entidad, ubicado en el Jr. José Osores N°418 (Sexto Piso) – Chota – Chota – Cajamarca.

#### 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 Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, Aprobado con Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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



**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

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

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 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 : 00-271-008910  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI : 018 271 0002710089 1079

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

R  
E  
A

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.

**Importante**

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 Universidad Nacional Autónoma de Chota, ubicado en el **Jr. José Osores N°418 – Chota – Chota – Cajamarca**.

## 2.7. ADELANTOS

No se otorgara ningún adelanto.

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

N° PAGO	%
1	30% del monto adjudicado
2	30% del monto adjudicado
3	40% del monto adjudicado

- **PRIMER PAGO**, se realizará una vez entregado el Informe 2, aprobando el Primer Tramo, correspondientes al desarrollo capítulo **2. IDENTIFICACIÓN**, debiendo la UNACH pagar el **30%** del monto contractual, para los fines de la consultoría.
- **SEGUNDO PAGO**, se realizará una vez entregado el Informe 3, aprobando del Segundo Tramo, correspondiente al desarrollo de los capítulos: **3. FORMULACIÓN, 4. EVALUACIÓN, 5. CONCLUSIONES y 6. RECOMENDACIONES**, debiendo la UNACH pagar el **30%** del monto contractual, para los fines de la consultoría.
- **TERCER PAGO**, se realizará cuando la Unidad Formuladora de la UNACH, otorgue la Declaratoria de Viabilidad, y elabore el Informe de Conformidad del Servicio con el que se cancelará al Consultor el saldo correspondiente al **40%** restante del monto contractual para fines de la consultoría.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la **UNIDAD FORMULADORA** de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, a solicitud de la Entidad.
- Orden de Servicio.
- Acta de Conformidad de Servicios – (SIGA-MEF)

Dicha documentación se debe presentarse de manera física y/o mediante correo electrónico a la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, ubicado en el **Jr. José Osorio N°418 (Sexto Piso) – Chota – Chota – Cajamarca**.

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde

*[Handwritten signatures]*

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



*Universidad Nacional Autónoma de Chota*  
Unidad Formuladora



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN  
DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE  
PERFIL DEL PI:



**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN  
DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-  
CAJAMARCA"**

Elaborado por:  
La Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Autónoma de  
Chota-UNACH.

Chota, Mayo del 2022  
PERÚ

*[Handwritten signatures]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



**CONTENIDO**

	Pág.
I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	03
II. UBICACIÓN Y ACCESO.....	03
III. FINALIDAD PÚBLICA.....	05
IV. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA.....	05
V. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.....	09
VI. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.....	09
VII. PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR E INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	23
VIII. DEL POSTOR, EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO Y PERFIL DE PROFESIONALES (ROLES-FUNCIONES Y EXPERIENCIA REQUERIDA PARA CADA UNO DE ELLOS).....	26
IX. ENFOQUE METODOLÓGICO.....	28
X. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.....	29
XI. VALOR REFERENCIAL ESTIMADO Y ESTRUCTURA DE COSTOS.....	30
XII. ENTREGABLES.....	30
XIII. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN.....	37
XIV. PENALIDADES.....	37
XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	37
XVI. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.....	38
XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	39
XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	39
XIX. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO.....	39
XX. ANEXOS.....	40



R  
e  
g.



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
Unidad Formuladora



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:**  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA" .

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La denominación de la contratación es la siguiente:

Contratación de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA"** .



### II. UBICACIÓN Y ACCESO

DEPARTAMENTO : Cajamarca  
PROVINCIA : Chota  
DISTRITO : Chota  
LOCALIDAD : Ciudad de Chota

La ciudad de Chota, capital de la provincia del mismo nombre en la región Cajamarca, es la tercera ciudad más poblada e importante de dicha región. Está situada a 2,388 m.s.n.m. en la vertiente oriental de la cordillera de los Andes, en la meseta de Acunta circundada por los ríos Chotano, San Mateo y Colpamayo; a 150 km al norte de la ciudad de Cajamarca y a 210 km al noreste de la ciudad de Chiclayo.

La zona geográfica donde se ubica la ciudad, presenta por lo general un clima templado; sin embargo, en las partes más bajas (Tuctuhuasi - Valle Doñana) el clima templado presenta una ligera variación a templado caluroso; mientras que en las partes más altas como: Sitacucho, Lingán, Silleropata, Negropamapa, Chaupelanche, Progresopampa, Condorpullana, Colpatuapampa, Huayrac, Shotorco, La Palma, es un clima templado frío.



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
Unidad Formuladora



Las épocas de lluvias son de noviembre a abril, y su épocas de sequía de mayo a octubre. La temperatura promedio es de 17.8°C

Ilustración N° 01: Mapa de Macro localización del PIP

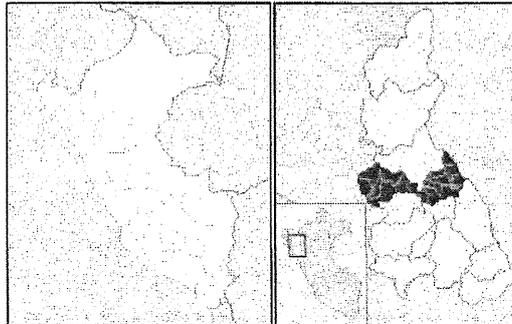
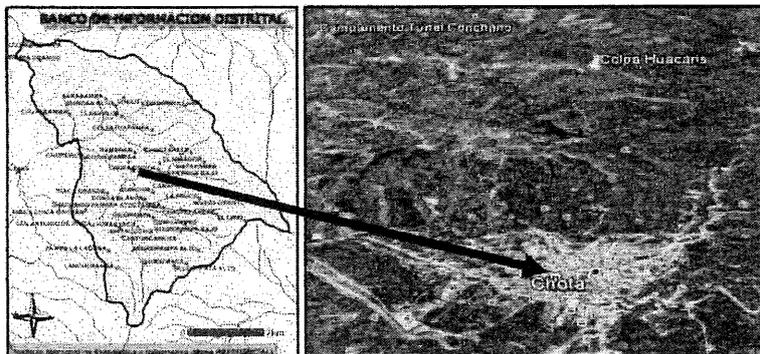


Ilustración N° 02: Mapa de Micro localización del PIP





Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



### III. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la asignación y uso eficiente de los recursos destinados a la inversión pública, así mismo priorizar los procesos relacionados a la formulación y ejecución de proyectos, a través de estudios que fundamenten la toma de decisiones para las etapas de pre inversión e inversión pública.

### IV. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

#### ANTECEDENTES

- ✓ Mediante RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 405-2021-UNACH de fecha 19 de noviembre del 2019, la Comisión Organizador UNACH, **RESUELVE en el ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Adquisición Anticipada de Terreno – AAT, para cubrir la brecha de ambientes físicos que se tiene para los servicios administrativos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.**
  
- ✓ Mediante la CARTA N° 095-2022-UNACH/DGA de fecha 21 de marzo del 2022, dirigida a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto UNACH, con atención a la Unidad Formuladora UF UNACH, la Dirección General de Administración UNACH, como órgano responsable de los servicios administrativos en esta universidad y como área usuaria, hace de conocimiento que ha identificado que existe la necesidad de ambientes físicos para el funcionamiento de los centros de producción que brindan servicios; tanto a la comunidad universitaria, como al público en general. Se trata de los centros de producción siguientes:
  - Centro de Computación e Informática.
  - Centro de Idiomas.
  - Centro Pre Universitario.



En dicho documento, también recomienda:

Que la Unidad Formuladora - UF UNACH y la Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI UNACH, como órganos técnicos encargados de las inversiones en esta universidad realicen las acciones técnicas y administrativas, así como los arreglos institucionales y procedimientos establecidos normativamente, con el

R  
E  
g



## Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



fin de determinar la inversión o inversiones que sean necesarias para la solución al problema de "brecha de ambientes físicos para el funcionamiento de los centros de producción" antes mencionados.

- ✓ Conforme a lo expuesto en los párrafos precedentes, se requiere la contratación del Servicio de Consultoría Especializado para la elaboración del Estudio de Pre inversión del PI denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA, precisando que para la Adquisición Anticipada de Terreno, aprobada mediante la resolución antes mencionada, este debe constituir un factor de producción y un activo estratégico indispensable para el desarrollo y ejecución de un PI y estar vinculado al mismo.
- ✓ La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil está orientada al mejoramiento de los servicios administrativos y de gestión de los centros de producción en la Universidad Nacional Autónoma de Chota.



### HIPÓTESIS

#### Breve análisis de la situación negativa que se plantea enfrentar

##### Problema:

La Universidad Nacional Autónoma de Chota – UNACCH, en la actualidad brinda los servicios que proveen los Centros de Producción UNACH, como son los de: Centro de Computación e Informática, Centro de Idiomas y Centro Pre Universitario, en locales alquilados, es por ello que se plantea el siguiente problema general: **"Inadecuados Servicios Administrativos y de Gestión de los Centros de Producción en la Universidad Nacional Autónoma de Chota"** .

Para análisis y orientación del estudio se plantea la siguiente Hipótesis General:

**La Universidad Nacional Autónoma de Chota, provee inadecuados servicios administrativos y de gestión en sus centros de producción .**



*Universidad Nacional Autónoma de Chota*

*Unidad Formuladora*



**PLANIFICACIÓN O PRIORIZACIÓN DEL CUAL SE DESPRENDE LA NECESIDAD DEL PIP**

El presente proyecto no se encuentra priorizado en el Plan de inversiones de la UNACH, sin embargo existe la imperiosa necesidad de incorporarlo como inversión no prevista.

En la actualidad, la UNACH requiere adaptarse a un nuevo contexto y a las nuevas exigencias de la sociedad, el país y el mundo. Para ello debe crear, adaptar y aplicar nuevos modelos de enseñanza, investigación, innovación, organización, gestión y desarrollo, incorporando la filosofía de la calidad, mejora continua, enfoque en resultados y búsqueda de la excelencia.

La planificación estratégica, además de ser una herramienta administrativa clave de su desarrollo, es un instrumento metódico, inter y multidisciplinario, un permanente diagnóstico de la realidad, de previsión de necesidades, de toma de decisiones y acciones para satisfacerlas; con este instrumento de gestión se pretende continuar fomentando una cultura de planificación y evaluación con el fin de alcanzar altos estándares de calidad en todas las funciones universitarias.

En la actualidad la zona donde se pretende hacer la intervención del proyecto, se encuentra saneada física y legalmente, lo cual se muestra en el cuadro a continuación:



**SITUACIÓN DEL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL**

Para la ejecución del proyecto de inversión será necesario elaborar una IOARR vinculada al mismo, para la Adquisición Anticipada de Terreno – AAT, puesto que se trata de un activo estratégico e indispensable para el desarrollo y ejecución de dicho proyecto. La evaluación y aprobación de la IOARR se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ La Unidad Formuladora – UF UNACH, está obligada a considerar todas las posibilidades del mercado
- ✓ El terreno debe estar localizado en la zona urbana o de expansión urbana.

*JA*  
*E*  
*g*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



- ✓ El terreno debe contar con un área técnicamente suficiente para el desarrollo y ejecución futura del proyecto de inversión al que estará vinculada la IOARR.
- ✓ Debe contar con saneamiento físico legal, que permita realizar la operación de compra venta correspondiente.
- ✓ Debe contar con los servicios básicos y accesos.
- ✓ Debe representar al precio más competitivo para la entidad.

**MARCO REFERENCIAL E INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.**

La elaboración del Estudio de Pre Inversión como mínimo se sustentará en los siguientes instrumentos legales:

- a) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018, se "APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- b) Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES", aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, se define el marco normativo para la Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Estado.
- c) Anexo N° 05, del Sistema INVIERTE.PE, se definen los "Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI.
- d) Los "Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR", publicados por la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del MEF, en septiembre del 2019, se establece el contenido mínimo de las IOARR y las orientaciones específicas por tipo de IOARR.



*[Handwritten signatures and initials]*



## Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



- e) Anexo N° 7 de la **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01** Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión – PI, del Sistema INVIERTE.PE.
- f) La nueva Ley Universitaria N° 30220 publicada en el diario Oficial El Peruano del día 09 de julio del 2,014.
- g) Reglamento Nacional de Edificaciones.
- h) Plan Estratégico Institucional.
- i) Plan Operativo Institucional

Asimismo la Universidad cuenta con información disponible acerca de registro de matrícula de estudiantes, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, entre otros documentos de gestión que permitirán realizar un trabajo más eficiente.

### V. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El objetivo general de los presentes Términos de Referencia – TDR, es contratar los servicios de una consultoría especializada, para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil del PI, denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA"** .



### VI. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Para elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil del PI denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA"** , se deberá desarrollar **conforme al Anexo N° 7 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión – PI, del Sistema INVIERTE.PE.**, necesariamente también se deberá considerar en su desarrollo la **Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión**, de este mismo sistema.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



ANEXO N° 07

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL  
PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN EL SISTEMA INVIERT.PE

El presente contenido mínimo será aplicable para la elaboración de un estudio de preinversión de un proyecto de inversión de alta complejidad conforme a lo establecido en el inciso 4, del numeral 22.1 del artículo 22 de la Directiva General del Invierte.pe.

Un proyecto de inversión surge como una propuesta de solución a problemas relacionados con el cierre de brechas prioritarias, vinculadas a los objetivos priorizados y metas de producto del Programa Multianual de Inversiones. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios existentes a intervenir a través de medidas de gestión y/o inversiones que no constituyen proyectos, de corresponder.

Debido a la alta complejidad del proyecto, la información a emplearse para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil es mayoritariamente de fuente primaria<sup>1</sup>, pudiendo complementarse con fuente secundaria<sup>2</sup> en las variables que correspondan. Esto con el objeto de obtener un menor rango de variación esperado de los costos y beneficios sociales del proyecto, así como tener una mejor comprensión de los diferentes riesgos que enfrentará el proyecto durante la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento.

En contextos o situaciones particulares donde se tiene la presencia de más de una alternativa de solución con diferentes variantes técnicas (tamaño, localización, tecnología), el estudio de preinversión a nivel de Perfil se puede abordar en dos etapas: i) en una primera etapa, se aborda el análisis de las principales variables técnicas y/o económicas con información a nivel conceptual, complementada con información primaria, con el objeto de reducir o acotar el número de alternativas de solución; ii) en una segunda etapa, se analiza con un mayor nivel de profundidad (con información primaria, mayoritariamente) la alternativa de solución que claramente superó al resto de alternativas evaluadas en la primera etapa<sup>3</sup>.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se empleará en la elaboración de un estudio de preinversión a nivel de Perfil:

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

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

<sup>1</sup> Trabajo de campo, encuestas e investigación de mercado, estudios de Ingeniería para el diseño técnico preliminar o anteproyecto, tales como topografía, estudios de suelo, hidrología, entre otros.

<sup>2</sup> Base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, entre otros.

<sup>3</sup> También puede darse el caso en que en esta segunda y última etapa se evalúen un conjunto acotado de alternativas de solución cuyas diferencias en su rentabilidad social no fueron significativas y que se concluye que se necesita de mayor información para concluir sobre la conveniencia de una de ellas con un razonable nivel de confiabilidad.





Universidad Nacional Autónoma de Chota  
Unidad Formuladora



## 2. IDENTIFICACIÓN

### 2.1. Diagnóstico:

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

#### 2.1.1. La población afectada.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

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

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

#### 2.1.2. El territorio

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

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

#### 2.1.3. La Unidad Productora<sup>4</sup> de bienes y/o servicios (UP)

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios,

<sup>4</sup> Este ítem se desarrolla sólo en el caso que exista la UP.

en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio<sup>5</sup>, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará,



*[Handwritten signatures and initials]*



## Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad<sup>5</sup> y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

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

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

### 2.1.4. Otros agentes involucrados

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

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

### 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que

<sup>5</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>6</sup> Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores de producción (infraestructura, equipo, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del Sector competente del gobierno nacional.

éste ocasiona, sustentándolos con evidencias<sup>7</sup> basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los



Handwritten signatures and initials on the right margin.



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

### 2.3. Planteamiento del proyecto

#### 2.3.1 Objetivo del proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer nivel 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.

#### 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

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

### 3. FORMULACION

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

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

#### 3.2. Análisis del mercado del servicio

##### 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio:

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

- Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- Se proyectará la demanda a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

Solo si en el proyecto se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentración (cantidad demandada por período o nivel de utilización del

Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros. servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.



R  
E  
A



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



**3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda:**

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**

**3.3.1. Aspectos técnicos**

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

- a) **Tamaño:** se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- b) **Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, siconaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.
- c) **Tecnología:** de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.
- d) **Análisis ambiental:** Asimismo, se debe 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.
- e) **Análisis de la gestión del riesgo (GdR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático.

Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, 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 factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla



P  
E  
A



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

### 3.3.2. Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

### 3.3.3. Metas físicas

Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas 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. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.

### 3.4. Gestión del Proyecto

**3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:** (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de inversiones designada 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) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

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

**3.4.2 Gestión en 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.

### 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

#### 3.5.1 Estimación de los costos de inversión

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



R  
E  
P



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
Unidad Formuladora



**3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento**

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

**3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales**

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

**4. EVALUACIÓN**

**4.1. Evaluación Social**

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

**4.1.2 Beneficios sociales**

Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento del consumo), indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del árbol de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto". Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

**4.1.3 Costos sociales**

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales. Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

**4.1.4 Criterios de decisión**

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

**a) Metodología costo/beneficio**

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente Social y Tasa Interna de Retorno Social.



R  
E  
D



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
Unidad Formuladora



**b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)**

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente.

Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.

**4.1.5 Análisis de incertidumbre: Análisis de sensibilidad:**

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas. Análisis de riesgo probabilístico: Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

**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.

**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. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

**4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto**

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



*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



#### 4.5. 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 (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, 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.

#### 6. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI 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 sobrepazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF 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



*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



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

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

#### 7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

#### APÉNDICE

##### Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo 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:

##### A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

##### B. Planteamiento del proyecto:

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

##### C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

##### D. Análisis técnico del Proyecto:

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

##### E. Gestión del Proyecto:

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



*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
Unidad Formuladora



**F. Costos del Proyecto:**

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

**G. Evaluación Social:**

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

**H. Sostenibilidad del Proyecto:**

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

**I. Marco Lógico:**

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



**ALCANCE DEL ESTUDIO**

La descripción del alcance de los servicios no es limitativa; el CONSULTOR podrá ampliarlos y profundizarlos de acuerdo a su experiencia y responsabilidad.

Los servicios contemplan:

- Identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico-económico el proyecto.
- Análisis de la demanda y oferta
- Análisis comparativo de alternativas propuestas. (02 alternativas como mínimo).
- Estudio de mitigación ambiental, identifica el problema ambiental y sus consecuencias socio económico, cultural y ecológico de la zona.
- Obtención de la documentación sustentatoria del proyecto, como acta de compromiso en la cual se garantice la operación y mantenimiento del proyecto en la fase de post inversión, durante el horizonte de evaluación del mismo.

R  
E  
A



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
Unidad Formuladora



**Análisis de riesgo de desastres:**

Forma parte del análisis técnico de las alternativas de solución. En la localización analiza la exposición; en la tecnología analiza la vulnerabilidad y resiliencia. Identificados estos aspectos, plantea medidas de contingencia y mitigación de riesgos en el diseño del proyecto, tanto para la etapa de inversión como para la de operación. Por ejemplo, en una zona con fenómenos Meteorológicos deberá incluir un sistema de protección y el diseño de la infraestructura deberá considerar ese contexto. Sobre la base de las intervenciones consideradas en cada una de las alternativas de solución se efectuará el análisis del riesgo de desastres y la evaluación de los impactos del PIP en el ambiente. De acuerdo con los resultados, incluir en las alternativas de solución: **(a)** Acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto. **(b)** Medidas de mitigación de los impactos negativos del proyecto sobre el ambiente. Todo ello deberá ceñirse a lo referente al Proyecto de Inversión Pública a elaborar.



**Programa de requerimientos.**

Para cada alternativa de solución y sobre la base del análisis técnico y la brecha de oferta y demanda se definirán: **(a)** Las metas de producción de bienes y/o servicios a ser cubiertas por las diversas alternativas, con el sustento respectivo. **(b)** Los requerimientos de recursos para la fase de inversión (características, cantidad, período). Para establecer el programa de requerimientos utilizar la información de las brechas de recursos. **a)** Requerimientos de infraestructura. En el caso de la inversión en infraestructura (Oficina donde se ubicarán los equipos de Telecomunicaciones) se dispondrá ambientes existentes de la Universidad para su funcionamiento.

**Costos del Proyecto:**

La estimación de los costos debe estar sustentada en los requerimientos de recursos (cantidad, características, período) que se definieron previamente en el Análisis técnico de las alternativas de solución, debidamente sustentado con análisis de costos unitarios, costos por meta (ambientes, equipos, muebles, etc).

R  
E  
/



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



Para la estimación del monto de inversión de cada alternativa, desagregar los costos por componentes (medios fundamentales) y acciones, precisando y sustentando los precios unitarios que se han empleado. Se deberá incluir los costos de las medidas de reducción de riesgos y de mitigación de los impactos ambientales negativos; considerar los costos de elaboración de los estudios de evaluación del impacto ambiental que se realizarán en la fase de inversión según lo concordado entre INVIERTE.PE y el SEIA. Así mismo, los costos de la gestión de la fase de inversión, así como de la evaluación ex-post (culminación y resultados). Los costos de operación y mantenimiento se estimarán en la situación "sin proyecto", definida como la situación actual u optimizada, así como en la "situación con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados. Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

#### Levantamiento Topográfico

Los levantamientos topográficos deben considerar:

- Levantamiento de información de campo, levantamiento topográfico de las estructuras, ingeniería básica, ingeniería de detalle.
- Levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente dos (02) puntos de inicio (BM) indicando sus coordenadas UTM, perfectamente documentado para cualquier verificación, indicando el datum y zona.

En el plano topográfico se deberá adjuntar un panel fotográfico de la ubicación de los BMs asumidos para el presente proyecto.

Los trabajos de topografía estarán a cargo del equipo profesional.

#### Entrevistas y aplicación de encuestas

Estos estudios de campo se realizarán utilizando los formatos que permitan sustentar la necesidad y la dimensión de los laboratorios con las que cuenta la universidad, permitiendo su mejoramiento y ampliación, asimismo la organización y supervisión de estos trabajos de campo estará bajo la responsabilidad de estos profesionales.



*[Handwritten signatures]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



**Presentación de un Panel Fotográfico**

Se deberá adjuntar un panel fotográfico que permita visualizar el trabajo de campo en sus diferentes fases de formulación.

**Planos**

Presentar los planos de ubicación, topografía, arquitectura, distribución, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, elevaciones, techos, todos los anteriores a detalle y a escala visible.

**VII. PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR E INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN**



ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
<b>A: ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN</b>		Ley Universitaria N° 30220 PEI de la UNACH POI de la UNACH Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, entre otros
<b>ASPECTOS GENERALES</b>		
<b>TRABAJO DE CAMPO</b>		
Inspección técnica del formulador evaluador y de los responsables de arquitectura e infraestructura para transmitir, emitir o recibir, signos, señales, texto, imágenes fijas o en movimiento, sonidos o datos de cualquier naturaleza, entre dos o más puntos geográficos.	Entrevista, observación directa	Hoja de Coordinación.  Programación de la Inspección
Levantamiento de información para tema arquitectónico (Local para equipos de laboratorios mecánica de suelos, materiales de construcción, estructuras), verificación de suelos.	Inspección in situ, observación directa, muestras fotográficas	Planos, croquis, documento de saneamiento físico legal, Informe de evaluación de Infraestructura.
Levantamiento de información para análisis de involucrados,	Observación directa, acta de compromiso	Informe de avance de trabajo a UF

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
Equipamiento, Mobiliario y Documentos de Gestión		
Taller de Involucrados	Opiniones de involucrados, acta de taller, actas de intención de matrícula del alumnado, relación de asistencia y muestras fotográficas	Informe de avance de trabajo a UF
<b>TRABAJO DE GABINETE</b>		
Definición del Nombre del Proyecto	Taller de Sensibilización de involucrados	Documento de naturaleza de intervención de los PI
Definición de Matriz de los Involucrados.	Taller de Sensibilización de involucrados	Informe de avance de trabajo a UF
Marco de Referencia	Entrevistas, Observación directa	N° de Ley, Decretos de Urgencia, Decretos, Normatividad, PDI (copias).
		Banco de proyectos (verificación de duplicidad de intervenciones)
<b>IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>TRABAJO DE CAMPO</b>		
Recopilación de documentos	Fichas socio económica de los estudiantes de la UNACH Actas de Talleres, con acuerdos, conclusiones y sugerencias de los usuarios del servicio	Documento de validación sobre la cantidad de atenciones del Servicio, Plano o croquis de Ubicación, Documento que acredite la propiedad, acta de compromiso de O y M.
Levantamiento de Información para Diagnóstico Situacional	Taller de Sensibilización de involucrados, Inspección in situ, entrevistas y observación directa	
<b>TRABAJO DE GABINETE</b>		
Diagnostico Situacional	Cuestionario, Observación directa, Taller de Sensibilización de involucrados, Grupo focal, observación directa, Inspección in situ	Indicadores, censo Universitario INEI -ENAHQ, ENCO, ENDES, fotos, Informe técnico de Infraestructura, Documentos de Compromiso, mapas, croquis, registros de SUNARP. Permisos de las Entidades Involucradas al servicio.
Análisis de Riesgo: Peligros y Vulnerabilidad	Observación directa	Planes de vulnerabilidad
Definición del problema y sus causas	Taller o reunión con involucrados, observación directa.	Indicadores y estadística del INEI, informe de inspección, plano o croquis, mapa, registros de la SUNARP, Fotos panorámicas, Informe Técnico de la infraestructura y de Estructuras
Objetivo del proyecto	Taller de Sensibilización de involucrado.	
Alternativas de Solución	Observación directa	



*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
 Unidad Formuladora



ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
	Taller o reunión con involucrados, Inspección in situ	
Supervisión del Estudio		Informe / Entregable (Revisión de UF)
<b>B. FORMULACIÓN</b>		
<b>TRABAJO DE GABINETE</b>		
Análisis de la Demanda	Elaboración Propia	INEI, Registro de matrícula UNACH.
Análisis de la Oferta	Elaboración Propia	INEI, Registro de matrícula UNACH.
Balance Oferta Demanda	Elaboración Propia	INEI, Registro de matrícula UNACH, autor.
Presentación del Hito 1 para evaluación concurrente y reuniones de trabajo		Perfil de Proyecto Hito 1 (Revisión UF y posteriormente evaluación de UF)
Supervisión del Estudio		Informe /Entregable
Análisis técnico de las alternativas de solución	Elaboración Propia	Plano, mapa, Reglamento Nacional de Edificaciones
Costos a precios de mercado	Elaboración Propia	Estructura de costos de operación y mantenimiento, planillas de persona, costos referenciales de UNACH
Beneficios	Elaboración propia	Estadística de los Ingresos obtenidos en los últimos 5 años
<b>C. EVALUACIÓN</b>		
<b>TRABAJO DE GABINETE</b>		
Evaluación Social	Elaboración propia	Costos de operación y mantenimiento, Registro de Matrícula, Censo universitario, Factor de Corrección Anexo SNIP 10 Parámetros de Evaluación
Análisis de Sensibilidad	Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNACH, Registro de Matrícula
Análisis de Sostenibilidad	Elaboración propia	Estadística de los Ingresos obtenidos en los últimos (desde año 2013).
Impacto Ambiental	Elaboración propia	Mapa de Peligros , plano o croquis
Propuesta Técnica	Elaboración propia	Diagnóstico de infraestructura; análisis de riesgo peligros y vulnerabilidad; anteproyecto, alternativas de solución; presupuesto, análisis de impacto ambiental, plano de levantamiento y de propuesta.
Selección de Alternativa	Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNACH, Registro de Matrícula.
Plan de Implementación	Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNACH Registro de Matrícula.
Organización y Gestión	Elaboración propia,	Costos de Operación y mantenimiento de la UNACH, Registro de Matrícula.
Matriz de Marco lógico	Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNACH Registro de Matrícula.
Conclusiones y Anexos	Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNACH Registro de Matrícula.

R  
E  
g





Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de apoyo para el acopio de la Información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
Presentación del Hito 2 para evaluación concurrente y reuniones de trabajo		Perfil de Proyecto Hito 2
<b>D. PRESENTACIÓN</b>		
Notificación de las observaciones de la UF		Informe de la UF
Levantamiento de observaciones y/o recomendaciones		Perfil de Proyecto Reformulado
Conformidad del estudio por la UF	Estudio de Pre inversión	--
Registro del PI: Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión.	Estudio de Pre inversión	--
Remite PIP	Estudio de Pre inversión	--
Supervisión del Estudio		Informe / Entregable

*[Handwritten signatures and initials]*

**VIII. DEL POSTOR, EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO Y PERFIL DE PROFESIONALES (ROLES-FUNCIONES Y EXPERIENCIA REQUERIDA PARA CADA UNO DE ELLOS)**



**8.1. DEL POSTOR**

- a) Para el desarrollo y ejecución de la presente consultoría, se requerirán los servicios de una Empresa Consultora (Persona Jurídica) o de un Profesional Independiente, con título en Ingeniería, Economía, Administración o afín (Persona Natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, que deberá contar con al menos un año de experiencia en Identificación, Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública – PIP's, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP peruano y/o en el Sistema INVIERTE.PE y/o en proyectos sociales y/o elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos. Los mismos que se acreditarán adjuntando copias simples de: Contratos con su respectiva conformidad, certificados, constancias, recibos por honorarios profesionales, facturas y/o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente el cumplimiento del presente requerimiento técnico.
- b) El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- c) El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en forma consorciada.



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



8.2. DE LOS RECURSOS HUMANOS:

Nº	Personal Propuesto	Roles y funciones
1	01 Jefe de Proyecto (Ingeniero, Economista, Administrador o afín)	Será responsable de la formulación del Estudio de Pre Inversión, conducirá todas las actividades relacionadas con el mismo y se encargará; bajo su responsabilidad, que el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil, se desarrolle con el adecuado estándar de calidad en todos sus extremos y cumpla con la Metodología del Sector Universidades, así como con los Principios y Parámetros Técnicos establecidos por la Normatividad INVIERTE.PE. Igualmente coordinará el desarrollo del estudio con la Unidad Formuladora - UF UNACH y sustentará toda la documentación necesaria, ante este órgano técnico. Participará durante todo el proceso de elaboración del Perfil hasta su Declaratoria de Viabilidad y suscribirá la presentación física del Estudio de Pre Inversión, para su registro en el Banco de Inversiones del MEF.
2	01 Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Se encargará de los diseños y cálculos de la parte estructural de todos los elementos y sistemas estructurales, para las obras civiles del proyecto, que garanticen su seguridad, resistencia y funcionalidad, de acuerdo a los estándares establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
3	01 Especialista en Arquitectura (Arquitecto o Arquitecta)	Se encargará del diseño arquitectónico que genere un espacio físico adecuado y suficiente para el servicio de los centros de producción.
4	01 Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ing. Electricista, Mecánico Electricista o Mecánico)	Se encargará del diseño y proyecto de las instalaciones eléctricas para los centros de producción.
5	01 Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública SNIP (Ingeniero, Economista, Administrador o afín)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participará en la evaluación técnica y económica del proyecto,</li> <li>✓ Realizará encuestas, Elaborará el Diagnóstico de la situación que se pretende resolver y la evaluación económica del estudio, entre otras que sean asignadas por el jefe del proyecto.</li> <li>✓ Levantará las observaciones del Estudio que sean formuladas por la Unidad Formuladora.</li> </ul>



*[Handwritten signatures and initials]*

Todo el equipo profesional que participe en la elaboración del Estudio de Pre inversión deberá estar colegiado y habilitado durante el periodo de elaboración del estudio, de conformidad con la Ley N° 16053 y el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, y otras normas de alcance de los demás profesionales.



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



**8.3. DE LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:**

Requisitos de calificación de recursos humanos: Ver Anexo 01

EQUIPO DE CONSULTORÍA	EXPERIENCIA	FORMA DE EVALUACIÓN
01 Jefe de Proyecto (Ingeniero, Economista, Administrador o afín)	Haber participado mínimo en la elaboración de 2 estudios de pre-inversión y/o fichas técnicas de proyectos de inversión pública como jefe de proyecto, formulador y/o integrante del equipo técnico.	Se acreditará con copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados, formatos SNIP y/o INVIERTE-PE. En caso, la experiencia la acredite la misma empresa postora, se deberá adjuntar copia del contrato de la empresa postora con la Entidad contratante, así como su respectiva viabilidad.
01 Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Haber participado mínimo en 1 diseño de estructuras de obras civiles como especialista, responsable y/o integrante del equipo técnico.	Se acreditará con copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados. En caso, la experiencia la acredite la misma empresa postora, se deberá adjuntar copia del contrato de la empresa postora con la Entidad contratante, así como su respectiva conformidad de servicios.
01 Especialista en Arquitectura (Arquitecto o Arquitecta)	Haber participado mínimo en 1 diseño arquitectónico como especialista, responsable y/o integrante del equipo técnico.	Se acreditará con copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados. En caso, la experiencia la acredite la misma empresa postora, se deberá adjuntar copia del contrato de la empresa postora con la Entidad contratante, así como su respectiva conformidad de servicios.
01 Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ing. Electricista, Mecánico Electricista o Mecánico)	Haber participado mínimo en 1 diseño de instalaciones eléctricas como especialista, responsable y/o integrante del equipo técnico.	Se acreditará con copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados. En caso, la experiencia la acredite la misma empresa postora, se deberá adjuntar copia del contrato de la empresa postora con la Entidad contratante, así como su respectiva conformidad de servicios.
01 Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública SNIP (Ingeniero, Economista, Administrador o afín)	Haber participado mínimo en la elaboración de 1 estudio de pre inversión y/o fichas técnicas de proyectos de inversión pública como especialista, formulador, responsable y/o integrante del equipo técnico.	Se acreditará con copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados, formatos SNIP. En caso, la experiencia la acredite la misma empresa postora, se deberá adjuntar copia del contrato de la empresa postora con la Entidad, así como su respectiva viabilidad.



*[Handwritten signatures and initials]*

**IX. ENFOQUE METODOLÓGICO.**

El enfoque metodológico, para el desarrollo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PI denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA" ,



## Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



se deberá basar en la normativa que rige el Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversiones - SNPMGI a través de sus diversos instrumentos metodológicos.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI, es la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversiones - SNPMGI y dicta las normas técnicas, los métodos y los procedimientos que rigen los proyectos de inversión, entre ellos las metodologías para la formulación y la evaluación de proyectos.

El estudio de pre inversión a nivel de perfil del PI denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA", debe ser analizado con el fin de que se seleccione la mejor alternativa de solución al problema predeterminado y se demuestre que es rentable socialmente y sostenible. En esa línea de orientación, es necesario que los formuladores de la fase de pre inversión del PI desarrollen adecuadamente el estudio de acuerdo a los lineamientos y normativas publicadas en la página del Ministerio de Economía y Finanzas, entre los instrumentos metodológicos tenemos:

- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Sistema INVIERTE.PE.
- Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N° 7, de la *Directiva N° 001-2019-EF/63.01*: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 11, de la *Directiva N° 001-2019-EF/63.01*: Parámetros de Evaluación Social.

### X. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El plazo para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil del PI denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE



R  
E  
A



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



CHOTA, CENTRO POBLADO COLPA HUACARÍS, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA" , será de 60 días calendarios.

#### XI. VALOR ESTIMADO Y ESTRUCTURA DE COSTOS

Valor Estimado : 10000000.00 (Diez millones de dólares)

Estructura de costos : Ver Anexo 01

#### XII. ENTREGABLES

Los Entregables que deberá presentar el Consultor son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia, así como los contenidos y plazos, como se detalla a continuación:

##### ENTREGABLE N° 1: PLAN DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO

Será presentado a los cinco días de suscribir el contrato con el Consultor, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (trabajo de campo y trabajo de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo del estudio de Pre inversión.

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la Consultoría o del servicio estipulado en el Contrato. El Plan de Trabajo (cronograma y programa de actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por la Entidad a través de la Unidad Formuladora – UF de la UNACH. El Plan de Trabajo se elaborará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los avances y de los productos entregables de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo del servicio que se indica en el Contrato.

Debe detallar lo siguiente:

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



R  
E  
A



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



Con la aprobación del **Plan de Trabajo**, mediante el Informe 1, la UNACH no realizará ningún pago.

**ENTREGABLE N° 2: AVANCE 1 DEL PERFIL**

- El Consultor entregará el avance de los dos primeros capítulos del Perfil, que constará del capítulo 2. **IDENTIFICACIÓN**, para la revisión y aprobación correspondiente por parte de la Unidad Formuladora – UF de la UNACH.
- Será presentado dentro de los 20 días calendario de iniciado el plazo contractual, a la Unidad Formuladora - UF de la UNACH, como parte del proceso de la evaluación concurrente planteado para la realización de este estudio de pre inversión y tendrá la siguiente estructura basada en el Anexo N° 7, de la *Directiva N° 001-2019-EF/63.01*, vigente actualmente:



**2. IDENTIFICACIÓN**

**2.1. Diagnóstico:**

- 2.1.1. La población afectada
- 2.1.2. El territorio
- 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
- 2.1.4. Otros agentes involucrados

**2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos**

**2.3. Planteamiento del proyecto**

- 2.3.1 Objetivo del proyecto
- 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

**ESTUDIO TOPOGRÁFICO:**

El Consultor deberá presentar la documentación del estudio topográfico.

**COMPROMISOS**

El Consultor previamente a la entrega de dicho avance, realizará la presentación del mismo a la Unidad Formuladora de la UNACH.

R  
e  
/



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



Será presentado dentro de los 15 días calendarios de iniciado el plazo contractual, el Consultor presentará el avance impreso hasta la Brecha de Oferta y Demanda, para su revisión, evaluación concurrente y reunión de trabajo con la Unidad Formuladora de la UNACH, correspondiente al Tramo N° 1, de la elaboración del perfil.

Con la aprobación del avance, sobre los **Capítulos 2. IDENTIFICACIÓN**, mediante el **Informe 2 de la Unidad Formuladora – UF UNACH**, se cancelará al consultor el **30%** del Monto Contractual de la Consultoría correspondiente a la primera armada.

**ENTREGABLE N° 3: AVANCE 2 DEL PERFIL**

- El Consultor entregará el avance de los tres últimos capítulos del Perfil, que constará de los capítulos: **3. FORMULACIÓN, 4. EVALUACIÓN, 5. CONCLUSIONES y 6. RECOMENDACIONES**, para la revisión y aprobación correspondiente por parte de la Unidad Formuladora.



Será presentado dentro de los 40 días calendario de iniciado el plazo contractual, el consultor presentará el avance impreso hasta el final del Capítulo VI. Conclusiones y Recomendaciones, a la Unidad Formuladora de la UNACH, como parte del proceso de la evaluación concurrente planteado para la realización de este estudio de pre inversión y tendrá la siguiente estructura basada en el Anexo N° 7, de la *Directiva N° 001-2019-EF/63.01*, vigente actualmente:

**3. FORMULACIÓN**

**3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto**

**3.2. Análisis del mercado del servicio**

**3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:**

**3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda:**

**3.3. Análisis técnico**

**3.3.1. Aspectos técnicos**

**3.3.2. Diseño preliminar**

**3.3.3. Metas físicas**

R  
e  
d



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



### 3.4. Gestión del Proyecto

3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:

3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:

### 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

3.5.1 Estimación de los costos de inversión

3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Evaluación Social

4.1.2 Beneficios sociales

4.1.3 Costos sociales

4.1.4 Criterios de decisión

4.1.5 Análisis de incertidumbre

### 4.2. Evaluación privada

Deberá realizarse sólo 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.

### 4.3. Análisis de Sostenibilidad

### 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

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

## 5. CONCLUSIONES

## 6. RECOMENDACIONES

### Capítulos: 5. CONCLUSIONES y 6. RECOMENDACIONES

En estos capítulos se deberá presentar la documentación que sustente el estudio, donde entre los principales tenemos:

✓ **ESTUDIO DE SUELOS**

El Consultor deberá presentar la documentación del estudio de suelos con fines de conocer las condiciones del tipo de suelo.

✓ **ESTUDIO TOPOGRÁFICO:**

El Consultor deberá presentar la documentación del Estudio Topográfico.

### COMPROMISOS:

El Consultor previamente a la entrega de dicho avance, realizará la presentación del mismo a la Unidad Formuladora - UF de la UNACH.



*[Firma manuscrita]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



Será presentado dentro de los 40 días calendarios de iniciado el plazo contractual, el Consultor presentará el avance impreso hasta el final del Capítulo VI. Conclusiones y Recomendaciones, para su revisión, evaluación concurrente y reunión de trabajo con la UF, correspondiente al Tramo N° 2, de la elaboración del perfil.

El Consultor deberá presentar la documentación de los compromisos adquiridos por los involucrados en el proyecto para dar sustento a la sostenibilidad del mismo.

Con la aprobación del avance, sobre los Capítulos: **3. FORMULACIÓN, 4. EVALUACIÓN, 5. CONCLUSIONES y 6. RECOMENDACIONES**, mediante el **Informe 3 de la Unidad Formuladora - UF de la UNACH**, se cancelará al consultor el **30%** del Monto Contractual de la Consultoría correspondiente a la segunda armada.

#### **ENTREGABLE N° 4: PERFIL PARA EVALUACIÓN**

El Consultor entregará el Estudio de Pre-inversión a nivel de Perfil impreso completo, con el levantamiento de las observaciones planteadas por la UF.



Será presentado dentro de los 60 días calendario de iniciado el estudio de Pre-inversión y tendrá la siguiente estructura basada en el Anexo N° 7, de la *Directiva N° 001-2019-EF/63.01*, vigente actualmente:

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

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

##### **2. IDENTIFICACIÓN**

###### **2.1. Diagnóstico:**

2.1.1. La población afectada

2.1.2. El territorio

2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

2.1.4. Otros agentes involucrados

###### **2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos**

###### **2.3. Planteamiento del proyecto**

*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



- 2.3.1 Objetivo del proyecto
- 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución
- 3. FORMULACIÓN**
- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto**
- 3.2. Análisis del mercado del servicio**
- 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:
- 3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda:
- 3.3. Análisis técnico**
- 3.3.1. Aspectos técnicos
- 3.3.2. Diseño preliminar
- 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Gestión del Proyecto**
- 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:
- 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:
- 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:**
- 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
- 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
- 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales
- 4. EVALUACIÓN**
- 4.1. Evaluación Social**
- 4.1.2 Beneficios sociales
- 4.1.3 Costos sociales
- 4.1.4 Criterios de decisión
- 4.1.5 Análisis de incertidumbre
- 4.2. Evaluación privada**  
Deberá realizarse sólo 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.
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad**
- 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto**
- 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**
- 5. CONCLUSIONES**
- 6. RECOMENDACIONES**
- 7. ANEXOS**



R  
E  
A



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



#### Capítulo 7: ANEXOS

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

✓ **ESTIMACIÓN DE RIESGO E IMPACTO AMBIENTAL**

El consultor presentara el breve Estudio y análisis de Riesgo e Impacto ambiental.

#### COMPROMISOS:

El Consultor previamente a la entrega de dicho avance, realizará la presentación del mismo a la Unidad Formuladora de la UNACH.

El Consultor deberá presentar la documentación de los compromisos adquiridos por los involucrados en el proyecto para dar sustento a la sostenibilidad del mismo.

El Consultor deberá; de ser el caso, **levantar las observaciones en un plazo que no exceda a los quince (15) días calendario**.

El Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil final deberá presentarse impreso en papel bond A-4 de 80 gr. y el o los CD-ROM o DVD-ROM, que contenga dicho estudio, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el mismo, y procesados en Word, Excel, Auto CAD, etc., para Windows 2010 o superior. Se entregarán Dos (02) ejemplares impresos en archivadores o espiralados.

El Producto Final que debe contar previamente con el informe de aprobación o Declaratoria de Viabilidad, deberá presentarse de la siguiente manera:

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

**El o los CD o DVD** que contenga el estudio de pre inversión a nivel de perfil final, así mismo los textos y cálculos del Estudio, procesados en los programas Word, Excel, Auto CAD, etc. para Windows 2010 o superior.



*[Firmas manuscritas]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



El o los CD o DVD escaneando el Estudio de Pre-inversión final debidamente foliado, sellado y firmado.

**Fuentes Tipográficas:**

En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial" . El tamaño de la letra para los Títulos Generales, Subtítulos, Textos de 10 puntos. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

**PRODUCTO FINAL DE LA CONSULTORÍA**

Luego de otorgada la aprobación y/o viabilidad, el Consultor entregará a la UF el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil Final de la consultoría, el mismo que será evaluado por la Unidad Formuladora de la UNACH, **que emitirá el informe aprobatorio, requisito para cancelar el 40%** del monto contractual correspondiente a la tercera y última armada.



**XIII. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El lugar de prestación del servicio será en el local administrativo de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, ubicado en el Jr. 27 de Noviembre N° 768 de la ciudad de Chota – Cajamarca.

El Plazo de entrega del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil **será de 60 días calendarios**, contados a partir de la emisión de la Orden de Servicio y/o Contrato respectivo, de lunes a viernes en horario de oficina.

**XIV. PENALIDADES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente.

**XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.



## Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, estas se consignan en el área respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, se dará al consultor el plazo establecido en los presentes Términos de Referencia y consignado en su contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil, en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción del mismo, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación del servicio, aplicándose las penalidades que correspondan.



### XVI. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

El Calendario de Pagos se adecuará al siguiente cronograma:

- **PRIMER PAGO**, se realizará una vez entregado el Informe 2, aprobando el Primer Tramo, correspondientes al desarrollo capítulo **2. IDENTIFICACIÓN**, debiendo la UNACH pagar el **30%** del monto contractual, para los fines de la consultoría.
- **SEGUNDO PAGO**, se realizará una vez entregado el Informe 3, aprobando del Segundo Tramo, correspondiente al desarrollo de los capítulos: **3. FORMULACIÓN**, **4. EVALUACIÓN**, **5. CONCLUSIONES** y **6. RECOMENDACIONES**, debiendo la UNACH pagar el **30%** del monto contractual, para los fines de la consultoría.
- **TERCER PAGO**, se realizará cuando la Unidad Formuladora de la UNACH, otorgue la Declaratoria de Viabilidad, y elabore el Informe de Conformidad del

*[Firmas manuscritas]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



Servicio con el que se cancelará al Consultor el saldo correspondiente al 40% restante del monto contractual para fines de la consultoría.

**Resumen de Forma de Pago**

N° PAGO	%	MONTO(SOLES)
1	30% del Presupuesto	
2	30% del Presupuesto	
3	40% del Presupuesto	

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

**XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del Perfil. La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.



En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado en los Estudios durante un (01) año siguiente, desde la fecha de aprobación del Producto Final por parte de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente al Ministerio de Educación con sede en Lima Metropolitana y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

**XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

*[Firmas manuscritas]*



*Universidad Nacional Autónoma de Chota*

*Unidad Formuladora*



Se debe precisar que la Universidad Nacional Autónoma de Chota - UNACH tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos o documentos, anexos y/u otros materiales que guarden una relación directa con la elaboración del estudio de Pre-inversión o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso del proyecto.

Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento expreso y por escrito de la Unidad Formuladora.

#### **XIX. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO**

La supervisión del estudio estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Si existieran observaciones, el consultor las absolverá en un plazo máximo de 05 días calendarios (Hito I) y 10 días calendarios (Hito II).

Toda demora en subsanar las Observaciones se aplicarán las penalidades correspondientes.

La Unidad Formuladora – UF de la UNACH, dará la conformidad a los entregables, lo que no exime al Consultor, que al presentar el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil Final, se observe el dicho estudio, debiendo el consultor subsanarlas hasta su aprobación por dicha unidad, sin que esto implique un costo adicional al contrato, para lo cual tendrá un plazo máximo de 7 días, a partir del cual toda demora se aplicarán las penalidades correspondientes.

#### **XX. ANEXOS DE LOS TDR**



*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



ANEXO 01

ESTRUCTURA ECONÓMICA PERFIL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO PRODUCTIVO							
ITEM	CARGO	UNIDAD	CANT.	TIEMPO (MESES)	COSTO UNITARIO (S/)	SUBTOTAL (S/)	TOTAL (S/)
<b>A</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>						
<b>a</b>	<b>Personal Profesional</b>						
1	Jefe de Proyecto	Profesional	1	2			
2	Especialista en Estructuras	Profesional	1	1			
3	Especialista en Arquitectura	Profesional	1	1			
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Profesional	1	1			
5	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública	Profesional	1	2			
<b>b</b>	<b>Personal Técnico</b>						
	Cadista	Técnico	1	1			
	Topógrafo	Técnico	1	0.1			
<b>c</b>	<b>Personal Auxiliar</b>						
	Auxiliar de Topografía	Auxiliar	1	0.1			
	Secretaria	Secretaria	1	1.5			
<b>B</b>	<b>Alquiler de Servicios</b>						
<b>a</b>	Alquiler de Mobiliario y Equipos de Oficina	Global	1	1.5			
<b>b</b>	Alquiler de Equipos de Topografía	Global	1	0.1			
<b>c</b>	Alquiler de Equipos de Computo	Global	1	1.5			
<b>d</b>	Alquiler de Equipos de Impresión (Impresora y Plóter)	Global	1	1			
<b>d</b>	Alquiler de Vehículo (Incl. Chofer, Combustible y Mant.)	Global	1	1			
<b>e</b>	Servicio de Estudios de Suelos	Global	1	1			
<b>C</b>	<b>MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA</b>						
<b>a</b>	Útiles de Oficina y Dibujo	Global	1	1.5			
<b>b</b>	Materiales Fungibles de Topografía y Suelos	Global	1	1.5			
<b>c</b>	Copias, Reproducciones e Impresiones	Global	1	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>							
GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS (10%)							
Utilidad (09%)							
<b>SUB TOTAL</b>							
I.G.V- (18%)							
<b>TOTAL DE LA CONSULTORÍA (S/.)</b>							



*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



ANEXO 02

Normas Técnicas de referencias para formulación de proyectos de inversión

Norma	Articulado	Aplicación en la Formulación de los Estudios de Pre inversión
Nueva Ley de Universidades, ley 30220	Todos los relacionados a la propuesta del Perfil	Considerar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación.
Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES", aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, se define el marco normativo para la Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Estado.	Todos los relacionados a la propuesta del Perfil	Considerar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación.
Decreto Supremo N° 003-2012-ED	Todos los relacionados a la propuesta del Perfil	Considerar en los módulos de Aspectos Generales y Formulación.
Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU	Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior	Considerar en los módulos de Formulación y Evaluación.
Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	Todos los relacionados a la propuesta del Perfil	Considerar en los módulos de Formulación y Evaluación.
Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED INDECI (De ser el caso)	Todos los relacionados a la propuesta del Perfil	Considerar en los módulos de Formulación y Evaluación.



*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
 Unidad Formuladora



ANEXO 03

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores vigente, como proveedor de servicios.</p> <p><b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Registro Nacional de Proveedores vigente, como proveedor de servicios.</p> <p><b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>
<b>B.1</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>JEFE DE PROYECTO</b>                  ✓ Haber participado mínimo en la elaboración de 2 estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública como jefe de proyecto, formulador y/o integrante del equipo técnico.</li> <li>2. <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                  ✓ Haber participado mínimo en 1 diseño de estructuras de obras civiles como especialista, responsable y/o integrante del equipo técnico.</li> <li>3. <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                  ✓ Haber participado mínimo en 1 diseño arquitectónico como especialista, responsable y/o integrante del equipo técnico.</li> <li>4. <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b></li> </ol>



*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



	<p>✓ Haber participado mínimo en 1 diseño de instalaciones eléctricas como especialista, responsable y/o integrante del equipo técnico.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b></p> <p>✓ Haber participado mínimo en la elaboración de 1 estudio de pre inversión de proyectos de inversión pública como especialista, formulador, responsable y/o integrante del equipo técnico.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>▪ En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>▪ Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>▪ Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
--	--

*[Handwritten signatures and initials]*



<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>JEFE DE PROYECTO</b>                  ✓ (Ingeniero, Economista, Administrador o afín)</li> <li>2. <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                  ✓ Ingeniero Civil.</li> <li>3. <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                  ✓ Arquitecto.</li> <li>4. <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>                  ✓ Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</li> <li>5. <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>                  ✓ Ingeniero, Economista, Administrador o afín</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



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

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- Dos (02) Computadoras portátiles.
- Una (01) Impresora Láser.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**G EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría similares al siguiente: **Elaboración de proyectos de inversiones y/o estudio de preinversión a nivel de perfil y/o expedientes técnicos Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o equipamiento de universidades, centros de educación superior no universitaria, centros educativos, bibliotecas, auditorios, centros cívicos, centros culturales, cines, teatros, museos o centros hospitalarios o establecimientos de salud cuyo nivel resolutivo sea superior a postas médicas.**

Acreditación:

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



*[Firmas manuscritas]*



Universidad Nacional Autónoma de Chota

Unidad Formuladora



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



R  
E  
A

<sup>1</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 120,000.00 (Ciento veinte 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><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>11</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 150,000.00<sup>12</sup>: 50 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 120,000.00 y &lt; 150,000.00: 30 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 100,000.00<sup>13</sup> y &lt; 120,000.00: 20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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>- Método de Investigación de Campo y documental, que permitan determinar de manera clara las condiciones que debe reunir el inmueble sobre el cual se ejecutará el mejoramiento de los servicios de centros de producción de la universidad.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>11</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>12</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>13</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>				
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>		
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>		
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO</b> (Ingeniero, Economista, Administrador o afín)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S) 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 que CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S) 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>Grado de Maestría o Estudios Concluidos en GESTION PUBLICA Y/O SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA: <b>20 puntos</b></p>		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Importante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>• 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).</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		Importante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>• 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).</li> </ul>	
Importante				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>• 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).</li> </ul>				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>		

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

*[Handwritten signatures and initials]*

**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 ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL, DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, CAJAMARCA" 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL, DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, CAJAMARCA".

**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>15</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

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

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

*[Handwritten signatures and initials]*

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>18</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: JR. JOSÉ OSORES N°418 – CHOTA –CHOTA – CAJAMARCA.

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.

<sup>18</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).

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*



<sup>19</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>

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>20</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°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<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 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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</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:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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


ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- 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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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>30</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 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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

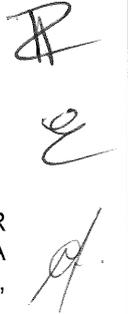
.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

*[Handwritten signatures]*

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-UNACH – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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