

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

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



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

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





# UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-UNIA-CS-1

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

"ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DEL DISTRITO DE YARINACOA-PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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





**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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**

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>2</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

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

<sup>2</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)





Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA  
RUC N° : 20393146657  
Domicilio legal : CARR. SAN JOSE KM 0.63 CAS. SAN JOSE DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – REGIÓN UCAYALI.  
Teléfono: : (061) 596438  
Correo electrónico: : unid\_logistica@unia.edu.pe / hmoalesm@unia.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de "ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DEL DISTRITO DE YARINACocha-PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 01-2021-UNIA-DGA la "ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DEL DISTRITO DE YARINACocha-PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinado

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



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

#### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendario** contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o recepción de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 soles (Diez con 00/100 soles) en la caja de la UNIA – Yarinacocha.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084 "Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley Universitaria N° 30220.
- Decreto Supremo N° 123-2021 -PCM "Prorroga el estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorroga por los Decretos Supremos N° 201 -2020-PCM, N° 008-2021 -PCM, N° 036-2021 -PCM, N° 058-2021 -PCM, N° 076-2021 -PCM y N° 105-2021 -PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM".

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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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)

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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

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

Dicha solicitud se puede presentar por el ÍTEM ÚNICO.

#### 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 7 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**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 : 0512026168  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01851200051202616849

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificaciones de contrato y/o orden de servicio.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<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.goblemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</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 caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<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.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA (UNIDAD LOGISTICA) CARR. SAN JOSE KM 0.63 CAS. SAN JOSE DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – REGIÓN UCAYALI**, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**

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 de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables N° 01 y 02 indicados en el requerimiento (TDR).
- Orden de servicio.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA (UNIDAD LOGISTICA) CARR. SAN JOSE KM 0.63 CAS. SAN JOSE DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – REGIÓN UCAYALI**, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

UNIDAD DE PRE INVERSIONES



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 003-2021/UF

PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA  
GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

**"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA  
ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA - DISTRITO DE  
YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE  
UCAYALI"**





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO.

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DEL DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

**DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

La denominación de la contratación es la siguiente:

Contratación de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad denominado "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DEL DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", Institución de Formación Profesional Superior que está dentro del ámbito de competencia del Ministerio de Educación.

**1. FINALIDAD PÚBLICA.**

Garantizar la asignación eficiente de los recursos destinados a la inversión pública, así misma priorización a los procesos relacionados con 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.

El presente proceso busca mejorar el servicio de Gestión Institucional en educación superior específicamente en la formación de los estudiantes de la carrera profesional de Educación Primaria Bilingüe de la Universidad Intercultural de la Amazonia.

**2. ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia tiene por finalidad esencial la formación académica profesional de los integrantes de la sociedad intercultural de nuestra Amazonia garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la educación superior pública de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales, regionales y locales, para contribuir al desarrollo integral de sus habitantes y al desarrollo sostenible de la región.

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, fue creado mediante Ley N° 27250, publicado en el Diario Oficial El Peruano el miércoles 5° de Enero del 2000, ofreciendo las siguientes carreras profesionales: Educación, Ingeniería Agroforestal - Acuicultura, Ingeniería Agroindustrial y Ciencias Farmacológicas Naturales.

Mediante Resolución N° 228-2003- CONAFU, de fecha 15 de diciembre del 2003, se otorga el funcionamiento provisional a la UNIA, como persona jurídica de derecho público interno, para brindar servicio educativo universitario a través de las Carreras Profesionales de Educación Prima Bilingüe y Primaria Bilingüe.



TELC 082-581 0420  
ING° WILBER CIVIL  
N° 12281



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

La Universidad Nacional de Intercultural de la Amazonia es una persona jurídica de derecho Público interno, con autonomía normativa, académica, administrativa y económica según el artículo 30° de la Constitución Política del Perú y a la Nueva Ley Universitaria N° 30220, dedicada a la formación académica de óptima calidad, a la investigación, la difusión de la cultura mediante la extensión y la proyección social.

Por mandato legal y necesidad de revertir las actuales condiciones, es prioritario garantizar y brindar las mejoras condiciones para brindar una educación de calidad que cumpla con los estándares establecidos por la SUNEDU en la UNIA, para contribuir con el desarrollo local, por lo que se tiene que desarrollar inversiones de impacto en esta casa superior de estudio.

### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

El objetivo del presente Término de Referencia es la elaboración del Estudio de Pre inversión del proyecto a nivel de ficha técnica general para proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DEL DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

#### Objetivos Específicos:

- Adecuada prestación de los servicios educativos en Escuela Profesional de Educación Primaria Bilingüe de la UNIA.
- Existencia de Infraestructura pedagógica nueva y suficiente.
- Mobiliario, Equipos y Materiales educativos suficientes.
- Disponibilidad de Materiales audiovisuales
- Suficiente mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipos.

### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

De manera amplia, se realizarán los servicios teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Reglamento y Directivas para este nivel de proyecto de inversión.

Para la determinación del producto es necesario enmarcarse en la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 se aprobó la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones según el CAPÍTULO II Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, SUBCAPÍTULO I Disposiciones Generales Sobre la Formulación y Evaluación, en el Artículo 22. Niveles de documentos técnicos, 22.1 De acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

**Numeral 22.1** De acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
2. **Ficha técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

- ✓ Identificar los objetivos de cada proyecto.
- ✓ Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.

**4.1.6. Establecer y seleccionar el planteamiento de las alternativas de solución identificadas en el diagnóstico, que permita:**

Planteamiento de las acciones para cada uno de los medios fundamentales. Clasificación de los medios fundamentales para determinar el grado de importancia de cada uno y su complementariedad.

Seleccionar la mejor alternativa de solución de acuerdo a la ubicación del terreno y disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación y tecnología del proyecto, a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo central del proyecto.

**4.1.6. Establecer los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa que permita:**

Desarrollar el análisis de la demanda. Desarrollar el análisis de la oferta. Realizar el análisis de brecha del servicio.

Solicitar documentos de asignación de terreno para el proyecto tomando en cuenta los acuerdos en el cual se destina la ubicación de dicho proyecto.

Planteamiento y diseño de nueva infraestructura pedagógica

Determinar y diseñar la implementación de los recursos necesarios como mobiliario y equipamiento tecnológico en cada uno de los ambientes de la infraestructura pedagógica, así como también los medios necesarios para el desplazamiento del alumnado a las instalaciones de la UNIA.

Planteamiento de actividades de mantenimiento durante el horizonte del proyecto.

**4.1.7. Elaborar y sustentar detalladamente los costos de inversión a precios de mercado del estudio de pre inversión para cada alternativa,**

En base a los requerimientos de recursos definidos en brecha del servicio, con cotizaciones de los materiales, insumos, más incidentes y rendimiento (horas/hombre) de acuerdo a CAPECO y/o Escala remunerativa de la Universidad.

Analizar y sustentar el equipamiento (cantidad, dimensiones y distribución del mobiliario) si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas y cotizaciones vigentes en el mercado.

Elaborar el diseño arquitectónico del estudio de preinversión está en función a la brecha del servicio definido tomar en cuenta Reglamento Nacional de Edificaciones A.040 y otros. para el análisis se deberá considerar la documentación de asignación del terreno para el proyecto, acceso mediante vías que permitan el ingreso de vehículos en caso de emergencias, capacidad de dotación de servicios de energía y agua, topografías con pendientes a menores de 6%. El diseño arquitectónico para Universidades como objetivo es crear ambientes propicios para el proceso de aprendizaje que deberá cumplir con los requisitos de orientación y asoleamiento, se tomará en cuenta el clima predominante, el viento predominante y el recorrido del sol en las diferentes estaciones de manera que se maximice el confort, el dimensionamiento de los espacios basado en las medidas y proporciones del cuerpo humano en sus diferentes edades y el mobiliario a emplearse, la



TELO CUBERA Ojeda  
ING. EN INGENIERIA CIVIL





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

ventilación del espacio debe ser permanente, alta y cruzada, el volumen de aire por alumno, contar con iluminación natural y artificial.

El proyecto de preinversión debe establecer los aspectos técnicos y económicos fundamentales: Localización, tamaño y tecnología, el cronograma de ejecución, puesta en marcha, organización, gestión y análisis económico.

Realizar los estudios básicos necesarios para el estudio de preinversión: levantamiento topográfico, factibilidad de servicios básicos (energía eléctrica, agua y desagüe) y demás estudios necesarios para el estudio.

El consultor deberá sustentar la viabilidad técnica, económica, ambiental, sostenibilidad de la alternativa del proyecto mínimamente durante el horizonte del proyecto. Para la sostenibilidad del proyecto deberá identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos y compromisos respectivos.

El Estudio de Proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica genera para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, debe elaborarse considerando el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Inviente.pe); la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual, los contenidos del **FORMATO N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD**; así como también tomando en cuenta el contenido de las Guías generales y sectoriales aprobadas por la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas; por lo que sin ser limitativo deberá contener y enmarcarse únicamente al contenido del Formato N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

6.2. Procedimiento

6.2.1. Entrevistas:

El consultor visitará las instalaciones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, con la finalidad de informar sobre la formulación del proyecto y solicitar facilidades para realizar los trabajos de campo y obtener información primaria que pueda obrar en la institución. Realizará entrevistas con las autoridades educativas y docentes para conocer a fondo la problemática de las falencias en infraestructura educativa en la Escuela de Educación Bilingüe, UNIA. En el mismo sentido también coordinará acciones y compromisos con el Ministerio de Educación y la SUNEDU de ser necesarios.

La organización y supervisión de estas actividades estarán bajo la responsabilidad del Consultor a cargo del proyecto con conocimiento de la Unidad de pre Inversiones de la UNIA (Unidad Formuladora).

6.2.2. Taller de involucrados

El trabajo de campo se consolida con el diseño y aplicación del taller de diagnóstico participativo, en el cual se contará con la asistencia de los órganos de participación y vigilancia normados a través de la Ley Universitaria y de Educación (LGE), espacio donde se recaban los compromisos de las autoridades relacionadas, además de determinar el problema, sus causas y efectos, información y documentación muy importante para la formulación del Estudio de Pre inversión.



22  
TEL: 051- 071- 1234567  
UNIA



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

5.2.3. Trabajos Complementarios

Se realizarán como estudios mínimos complementarios los siguientes:

**Trabajo de Campo**

Establecer reuniones de coordinación con autoridades y docentes de la Escuela Profesional involucradas y beneficiarias para exposición del proyecto y recojo de información. Este recojo de la información, deberá ser recabada por el consultor, bajo su directa responsabilidad, de las oficinas responsables de brindarlas, no debiendo gestionar a través de otras oficinas de la UNIA, para tramitar y recabar informaciones diversas en la elaboración de la consultoría encomendada, para su entrega al consultor.

**Reconocimiento de la zona de intervención.**

Debe identificar y cuantificar a la población que será beneficiaria directa del proyecto utilizando, obligatoriamente, los datos estadísticos oficiales emitidos por la UNIA (del año anterior aprobado, con respecto a la fecha de elaboración del proyecto de inversión).

**Evaluación de Terreno**, a fin de determinar si cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o documentación que acredite tenencia: Acta de donación, además deberán estar de acuerdo a las especificaciones técnicas (tamaño, pendiente, etc.) según documento Normas Tercas para el diseño de locales universitarios.

**Estudios de Mecánica de Suelos**, Debe tener como marco principal la Norma E 050, arribando a la conclusión principal la capacidad portante del terreno, teniendo en cuenta lo siguiente:

Excavación de calcatas en el terreno (según norma E 050), previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona en estudio.  
Presentar plano de ubicación de calcatas.  
Presentar fotografías de calcatas.  
Presentar Perfil Estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.

**Levantamiento Topográfico**. Para zonas con pendientes menores de 5%, bastara con un levantamiento planimétrico, incluyendo el levantamiento de las estructuras existentes. En el caso que las pendientes sean mayores a 5%, se tendrán que realizar el levantamiento topográfico con curvas de nivel cada 0.25 m, cada 0.50 m o cada 1.00 m, dependiendo de las pendientes naturales del terreno, incluyendo hitos de concreto inalterado. El levantamiento topográfico en el terreno deberá incluir todos los detalles del mismo.

Edificaciones a demoler, servicios (acometidas, agua, desagüe, energía eléctrica, etc.), límites del terreno, etc., indicando el norte y las coordenadas UTM (información primaria). Diagnóstico de los servicios de agua, energía, etc. Si es necesario que se describa los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, indicando además si el terreno se encuentra conectado a la red pública o si hay algún sistema de tratamiento y/o almacenamiento de disco sistema. Se debe de indicar en el plano los puntos de conexión de estos sistemas.

Indicar si la energía eléctrica se encuentra conectada a la red pública y/o a existe alguna sub estación u otro sistema de tratamiento como celdas solares con las que cuente el establecimiento para el suministro de energía eléctrica. El diagnóstico debe realizarse desde dos puntos de vista: Arquitectónicos y Estructurales (este análisis debe llevar a una recomendación sobre la intervención en la infraestructura).





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

**Arquitectónico.** Con relación a esta evaluación, se debe analizar en el terreno la disposición del (o los) bloque(s) y otras obras exteriores (cercos, patios, pendientes); además de los límites colindantes del terreno, accesibilidad y su conexión con las diferentes zonas de influencia.

Con relación a la funcionalidad de la infraestructura se debe señalar (por bloque) aspectos de orientación, iluminación y ventilación, revisando indicadores de ocupabilidad, analizando si se cumplen o no con las exigencias de habitabilidad y confort establecidas en la normativa (R.M. N° 252-2011/ED). Se debe señalar por bloque, cuantos y cuáles son los ambientes con los que cuenta y el uso de cada ambiente (nombre, sus medidas, área neta construida (m<sup>2</sup>), áreas comunes (pasadizos, descanso, rampas, etc.) expresada en m<sup>2</sup> y servicios complementarios (servicios higiénicos, entre otros). En base a esta información, elaborar la propuesta necesaria para la presente intervención.

**Infraestructura.** Con relación a este análisis, se debe elaborar un informe situacional de la infraestructura de aprendizaje significativa existente y a partir de una observación calificada de lo existente, indicando su estado actual. En base a esta información, coordinar lo necesario para la presente intervención del estudio.

**Mobiliario y equipos.** Cuando se dispone de un servicio de infraestructura, equipos: se debe hacer una evaluación de lo existente sobre tipo, cantidad a partir de una observación calificada en una visita de campo: en base a esta información, coordinar los equipos necesarios para la presente intervención teniendo como referencia las normas técnicas respectivas para la implementación.

**6.2.4. Trabajo en gabinete para desarrollar la Identificación, Formulación y Evaluación del Estudio de Pre Inversión:**

▪ **Identificación**

En esta etapa se desarrolla el diagnóstico sistematizando toda la información recabada en el trabajo de campo, que nos permitirá describir el área de estudio e influencia, todo lo relacionado a los servicios a intervenir y analizar a profundidad a la población involucrada. Además de diagnosticar la población referencial, potencial y efectiva que nos servirá de base para desarrollar la demanda y oferta. Como resultado de todo este trabajo tendremos el diagnóstico de la situación actual, análisis de los peligros y vulnerabilidades, definición del problema, sus causas y efectos, definición del objetivo central y planteamiento de las alternativas de solución.

▪ **Formulación**

Definir el horizonte de evaluación del proyecto, análisis de la demanda, análisis de la oferta, balance de oferta - demanda, determinación de las brechas en todos los componentes, planteamiento técnico de las alternativas donde indicaremos nuestra propuesta de solución al problema identificado, planteamiento de las medidas de mitigación, estimación de costos a precios de mercado, los costos de operación y mantenimiento, el costo incremental y los costos de reposición si los hubiera.

▪ **Evaluación**

Establecer los beneficios sociales, realizar la evaluación social de cada alternativa, seleccionar la metodología de evaluación, el análisis de sensibilidad, análisis de Sostenibilidad, impacto ambiental, selección de la alternativa, plan de implementación, Organización y Gestión, matriz del marco lógico, conclusiones y recomendaciones.



RECIBIDA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES  
2021-08-10



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

Para la elaboración del módulo de formulación y evaluación, debe tomarse en cuenta el diagnóstico, para el diseño y el desarrollo de la ingeniería del proyecto, asimismo se debe desarrollar lo dispuesto en el contenido mínimo de acuerdo al Anexo que establece el Invierte.Pe.

• Conclusiones y recomendaciones

En este punto el Consultor tiene que resumir la información más importante del estudio y dar las recomendaciones que considere pertinentes.

• Anexos

En este punto se adjuntan al estudio toda la documentación pertinente que sustente tanto la veracidad de los datos utilizados para los cálculos del estudio (fichas, nominas, estadísticas de población, etc.) como la sostenibilidad del mismo (como los compromisos, los planos, etc.).

5.2.5. Instrumentos de Recajo de Información:

Para la elaboración del estudio debe ser responsabilidad de un equipo multidisciplinario, las actividades propuestas preliminarmente están basadas en obtener información primaria para la elaboración del PIP y son las siguientes:

Cuadro N° 01: Instrumentos metodológicos

ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de apoyo para el acopio de la información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
A. IDENTIFICACIÓN		Ley Universitaria N° 36220 PDI de la UNIA Resolución N° 806 - 2009 - CONAFU Ley N° 27293 Ley que crea el SNRP, entre otros
IDENTIFICACIÓN		
TRABAJO DE CAMPO		
Recopilación de documentos	Fichas socio económica de los estudiantes de la UNIA, con acuerdos, conclusiones y sugerencias de los responsables	Documento de validación sobre la cantidad de atenciones del Servicio, Plano o croquis de Ubicación, Documento que acredite la propiedad, Informe de INDECI, acta de compromiso de O y M.
Levantamiento de información para Diagnóstico Situacional	Inspección in situ	Dirección de Bienestar Universitario
TRABAJO DE GABINETE		
Diagnóstico Situacional	Observación directa, Grupo focal, Inspección in situ	Indicadores, censo Universitario INEI -ENAHU, ENCO, ENDES, fotos, Informe técnico de Infraestructura, Documentos de Compromiso, mapas, croquis, registros de SUNARP.
Análisis de Riesgo: Peligros y Vulnerabilidad	Observación directa, Inspección in situ	Informe de INDECI, planes de vulnerabilidad en Ucayali
Definición del problema y sus causas	Observación directa, Inspección in situ	Indicadores y estadísticas del INEI, ESCALE, Censo Escolar, Nómina de Matrícula, Informe de Inspección, plano o croquis, mapas, registros de la SUNARP y constancia en el margen de bienes, Inventario del Equipamiento, Mobiliario y Material Didáctico, Fotos panorámicas, Informe Técnico de la Infraestructura y de Estructuras
Objetivo del proyecto	Inspección in situ	
Alternativas de Solución	Observación directa	



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

ACTIVIDADES DE ACUERDO A TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de apoyo para el acopio de la información y desarrollo del estudio	
	Fuente primaria	Fuente secundaria
	Inspección in situ	
<b>B. FORMULACIÓN</b>		
<b>TRABAJO DE GABINETE</b>		
Análisis de la Demanda	Observación directa, Inspección in situ	INEI, Nóminas de matrícula UNIA, Censo Universitario Escolar, Escala
Análisis de la Oferta	Observación directa, Inspección in situ	INEI, Nóminas de matrícula UNIA, Censo Escolar, Universitario Escolar
Balance Oferta Demanda	Observación directa, Inspección in situ	INEI, Nóminas de matrícula UNIA, Censo Escolar, Universitario Escolar
Análisis técnico de las alternativas de solución	Observación directa, Inspección in situ	Plano, mapa, Reglamento Nacional de Edificaciones
Costos e precios de mercado	Sondeo in situ, Observación directa	Estructura de costos de operación y mantenimiento, planillas de persona, costos referenciales de PROMED
Beneficios	Observación directa, Elaboración propia	Estadística de los ingresos obtenidos en los últimos 3 años
<b>C. EVALUACIÓN</b>		
<b>TRABAJO DE GABINETE</b>		
Evaluación Social	Observación directa, Elaboración propia	Costos de operación y mantenimiento, Nómina de Matrícula, Censo universitario, Factor de Corrección Anexo SHP 10 Parámetros de Evaluación
Análisis de Sensibilidad	Observación directa, Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNIA, Nómina de Matrícula, Escala, Censo Escolar
Análisis de Sostenibilidad	Observación directa, Elaboración propia, Inspección in situ	Estadística de los ingresos obtenidos en los últimos 5 años
Estudio Ambiental	Observación directa, Elaboración propia, Inspección in situ	Mapa de Peligros, plano o croquis
Propuesta Técnica de infraestructura	Observación directa, Elaboración propia, Inspección in situ	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	Observación directa, Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNIA, Nómina de Matrícula, Escala, Censo universitario
Plan de Implementación	Observación directa, Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNIA, Nómina de Matrícula, Escala, Censo universitario
Organización y Gestión	Observación directa, Elaboración propia, Inspección in situ	Costos de Operación y mantenimiento de la UNIA, Nómina de Matrícula, Escala, Censo universitario
Matriz de Marco lógico	Observación directa, Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNIA, Nómina de Matrícula, Escala, Censo universitario
Conclusiones y Anexos	Observación directa, Elaboración propia	Costos de Operación y mantenimiento de la UNIA, Nómina de Matrícula, Escala, Censo universitario
<b>D. PRESENTACIÓN</b>		
Notificación de las observaciones de la Unidad de Inversiones		Informe Técnico de la Unidad de Inversiones - UNIA
Levantamiento de observaciones y/o recomendaciones		Proyecto
Conformidad del estudio por la UF (Unidad de Inversiones)	Estudio de Pre Inversión	--
Registro del PIP (Formulario 7-A)	Estudio de Pre Inversión	--
Ramita PIP	Estudio de Pre Inversión	--
Supervisión del Estudio		Informe / Entregable

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

**5.3. PLAN DE TRABAJO**

El plazo para la presentación del Plan de Trabajo, plano de ubicación y localización será un máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la Firma del Contrato o a la recepción de la respectiva Orden de Servicio según corresponda el caso. Así mismo se aclara que el plan de trabajo debe contener por lo mínimo lo siguiente:

- a. Índice de contenido
- b. Marco legal
- c. Metas y objetivos a alcanzar
- d. Metodología de la formulación del estudio
- e. Recursos Necesarios
- f. Líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- g. Responsables por actividad
- h. Cronograma de desarrollo de actividades
- i. Programación de consultas y/o reuniones con las oficinas vinculadas al proyecto y actividades de campo.
- j. Riesgos Advertidos.

De existir observaciones al plan de trabajo se le otorgará tres (03) días calendario como máximo según el nivel de complejidad para el levantamiento de observaciones.

**5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

El consultor demostrará que tiene toda la infraestructura y las ayudas necesarias para un normal desarrollo de la elaboración del estudio de pre inversión mediante declaración jurada.

**5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia mediante la Unidad de Pre Inversión de la UNIA (Unidad Formuladora), como gestora de estos proyectos de pre inversión, dará todo el apoyo necesario para que los Consultores puedan desarrollar su trabajo con total normalidad, ofreciendo lo siguiente:

- Coordinaciones y acompañamiento del equipo de la Unidad de Inversiones de la UNIA (Unidad Formuladora)
- Absolución de las consultas pertinentes.
- Normativa relacionada del sector.
- Facilitará información estadística oficial, estudios realizados.
- Realizará una primera revisión de los estudios de pre inversión.
- Otra información pertinente que coadyuve la elaboración de los estudios de pre inversión.

La Entidad, como gestora de estos proyectos de Preinversión, considera para el desarrollo eficiente del Consultor normas técnicas en las cuales se sostendrá.

**5.6. REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS METODOLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

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

- La Normatividad, Parámetros y Metodologías del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- La Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior, aprobada con Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU

UNIDAD FORMULADORA UNIA

11





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

- Lineamientos y Aspectos Técnicos del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), del CENEPRED INDECI y del Ministerio de Educación.
- Deberá tomar en cuenta la Guía para el sector Universidades, para formulación de infraestructura, sector Universidades.
- El Estudio se desarrollará utilizando información primaria y secundaria trabajando directamente con los involucrados, y ceñirse a lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones III.1 Arquitectura A.040 Educación, Estructuras E- 030 Diseño Sismorresistente.
- Se tomará en cuenta la "Guía General para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, incorporando la gestión del riesgo", y otras Guías y Pautas Metodológicas Generales con alcance a la educación superior.
- Así también el presente estudio tendrá presentaciones concurrentes entre el Consultor y la Unidad de pre Inversiones de la UNIA (Unidad Formuladora), las mismas que se realizarán antes de la presentación física de cada entregable.

5.7. NORMAS TECNICAS

Para la elaboración del Estudio de Pre-inversión considerar las siguientes normas técnicas:

- La Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior, aprobada con Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU.
- Reglamento Nacional de Edificaciones III.1 Arquitectura A.040 Educación, Estructuras E- 030 Diseño Sismorresistente.

5.8. SEGUROS.

El consultor para el inicio del servicio debe adquirir el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR para el personal clave. Los cuales se anexará a los entregables.

5.9. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.

a) Requisitos del Consultor

El Consultor responsable deberá ser persona natural o jurídica, que deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) debidamente acreditado en el capítulo de Servicios.

b) Perfil del consultor:

- Profesional técnico y/o profesional universitario
- Experiencia mínima de haber realizado una consultoría en proyectos de infraestructura a nivel de pre inversión y/o expediente técnico.

c) Del Personal

- Personal Clave – Experiencia

Cuya acreditación se realizará en los Requisitos de Calificación



TELEFONO: 054 234 11 11  
CORREO: UNIA@UNIA.EDU.PE







UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

Cuadro N°02: personal clave y requisitos

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Deberá tener experiencia mínima de 02 años en formulación de proyectos de inversión pública bajo el sistema del Invierte.pe. Acreditar con copia de contrato o cualquier documento que demuestre fehacientemente su participación en la elaboración del Estudios de proyectos de inversión en el Invierte.pe.
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista en estructuras en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del Invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como especialista en Arquitectura en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del Invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista.	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del Invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
Especialista en Ingeniería Sanitaria	Ingeniero Sanitario	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista en Ingeniería Sanitaria en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del Invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista Ambiental en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del Invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

y/o en el contrato respectivo.

e) Del Equipamiento.

Equipamiento Estratégico

El postor debe de cumplir con el requerimiento de equipamiento mínimo como equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop), impresora, plotter y otros equipos necesarios para la formulación del PIP.

f) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 183 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Cuadro N°03: otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT	Según informe del ÁREA USUARIA.
2	Sustitución o cambio de personal sin informar con 15 (quince) días de anticipación a la culminación de la relación contractual con el contratista y deberá ser sustituido dentro de los 8 días de presentada el pronunciamiento por parte de la entidad	0.5 UIT x día	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

**Advertencia**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

g. VALOR ESTIMADO - COMPONENTE DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Cuadro N° 4: Estimado para el Estudio de Pre inversión

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	CONP. INICIO.	TIEMPO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	SUB TOTAL
1.00	PERSONAL PROFESIONAL						
1.01	JEFE DE PROYECTO	1	1	2			
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	1	1.5			
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1	1	1.5			
1.04	ESPECIALISTA EN MECÁNICA ELÉCTRICA O ELECTRICIDAD	1	1	1			



REGLAMENTO DE LA UNIA  
INGENIERO CIVIL

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

1.05	ESPECIALISTA SANITARIO	1	1	1					
1.06	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	1	1					
2.00	PERSONAL TÉCNICO								
2.01	TÉCNICO CAD	1	1	0.5					
2.02	TÉCNICO EN METRADOS, COSTOS Y CRONOGRAMAS	1	1	1.5					
3.00	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS								
3.01	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	1	1	1					
3.02	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	1	1	1					
3.03	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	1	1					
3.04	ESTUDIO HIDROLÓGICO O HIDROGEOLÓGICO	1	1	1					
4.00	PREVENCIÓN COVID-19								
4.01	PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19	1	1	0.5					
5.00	ALQUILERES Y SERVICIOS								
5.01	ALQUILER DE PLÓTER	1	1	1					
5.02	ALQUILER DE FOTOCOPIADORA	1	1	1					
5.03	ALQUILER DE ESTACIÓN TOTAL	1	1	1					
5.04	ALQUILER DE ESCANNER	1	1	1					
6.00	ÚTILES DE OFICINA								
6.01	IMPRESIONES COPIAS Y AMILLADOS	1	1	1					
6.02	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	1	1	1					
6.03	MATERIAL FOTOGRÁFICO	1	1	1					
COSTO DIRECTO									
GASTOS GENERALES									
UTILIDAD									
SUBTOTAL									
IGV									
TOTAL, VALOR ESTIMADO									

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

a) LUGAR

Los estudios de pre inversión se llevarán a cabo en el campus Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia que se encuentra ubicada en la Carretera San José Km. 0.5 en el Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali.

Ubicación geográfica para desarrollar el estudio de pre inversión

Localización

- Distrito : Yarinacocha
- Provincia : Coronel Portillo
- Región : Ucayali
- Región Geográfica : Selva
- Altitud : 152 m s n.m



*[Signature]*  
TELUCABEZA OCHO  
INGENIERO CIVIL  
Nº 12371



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

Imagen 1: Ubicación Geográfica

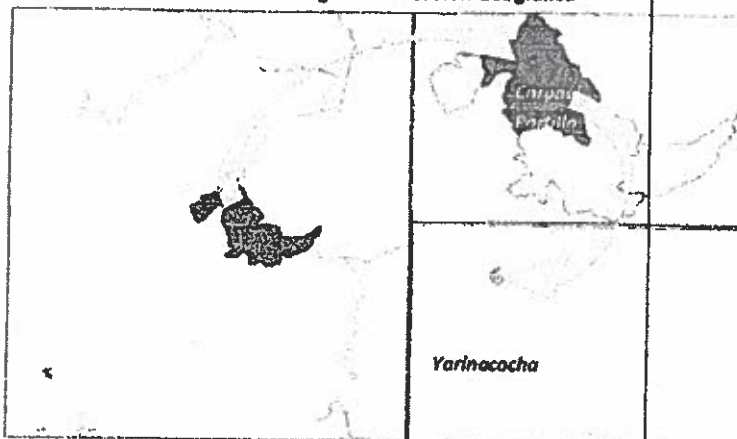
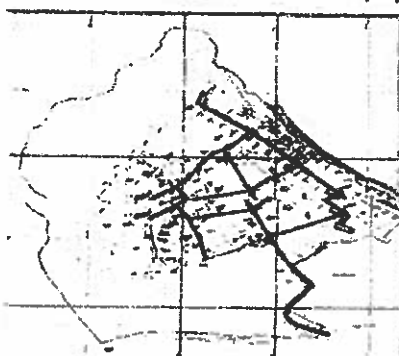


Imagen 2: Imagen satelital de Ubicación del proyecto



**Descripción del área en estudio**

La UNIA dispone en la actualidad de un terreno aproximadamente de 40 hectáreas ubicada en la Carretera San José Km. 0,5 en el Distrito de Yanacocha, además dispone de un área de terreno para la implementación del Proyecto dentro del campus universitario.

**Accesibilidad a la zona**

El campus universitario se encuentra en la Carretera San José Km. 01, a 10 minutos en automóvil desde la plaza principal de Yanacocha y a 30 minutos de la ciudad de Pucallpa. El acceso es por medio de una carretera afirmada sin pavimentar.

**b) PLAZO.**

El Plazo de entrega del Estudio de Pre Inversión es de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del Contrato o recepción de la orden de servicio, según corresponda.



22/01/2021  
TEL: 0863 412121  
INGENIERO CIVIL  
RUC: 20101012211





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

Cuadro N°05: plazo del primer entregable

PLAZO DE EJECUCIÓN		ENTREGA
ENTREGABLES	PLAZO	
Primer Entregable	60 días calendarios a partir de la suscripción del contrato	<p>Contenidos a Entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FORMATO N° 06-B:</li> <li>FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.</li> <li>Contenido Mínimo del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica. <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición del problema y objetivos.</li> <li>Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.</li> <li>Justificar el dimensionamiento del proyecto de inversión</li> <li>Las líneas de corte y/o los parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios). La fuente de información para los valores antes indicados debe corresponder a la misma tipología de proyecto de inversión.</li> <li>Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.</li> <li>Análisis de la sostenibilidad del proyecto de inversión.</li> </ul> </li> <li>Documentos Anexos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Mapas de ubicación y localización del proyecto.</li> <li>Panel fotográfico descriptivo que sustente la situación actual.</li> <li>Información secundaria y/o primaria que sustente el problema identificado, sus causas y efectos.</li> <li>Mapas del Área de estudio y de influencia.</li> <li>Pianos Básicos de las alternativas propuestas.</li> <li>Documentos que garanticen la sostenibilidad del proyecto.</li> </ul> </li> </ul>

El consultor deberá mantener coordinaciones permanentes con la UF-UNIA para realizar algunas observaciones técnicas del estudio, si los hubiera, a fin de que el consultor corrija las mismas y de esta manera facilitar el proceso de evaluación. Estas acciones correctivas no constituyen acciones propias de la etapa de Evaluación del proyecto

#### 5.11. RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS O ENTREGABLES)

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

##### ENTREGABLE N° 1: PRESENTACION DEL ESTUDIO

El Consultor entregará el Estudio completo con el contenido mínimo del estudio de Pre-inversión para su revisión por parte de la Unidad de pre inversiones (Unidad Formuladora), la misma que tendrá hasta 10 días calendarios para su evaluación respectiva, el estudio consta del Resumen Ejecutivo capítulo I datos generales del proyecto, capítulo II identificación, capítulo III Formulación, Capítulo IV Evaluación, Capítulo V Conclusiones, Capítulo VI Recomendaciones y Capítulo VII Anexos.

Será presentado dentro de los 60 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o Orden de servicio, y tendrá la siguiente estructura basada en Formato N°06-B de Invierte Perú, vigente actualmente:

COMITE DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1.- Información general del proyecto
- 1.2.- Planteamiento del proyecto.
- 1.3.- Determinación de la brecha oferta y demanda
- 1.4.- Análisis técnico del proyecto.
- 1.5.- Costos del proyecto.
- 1.6.- Evaluación social.
- 1.7.- Sostenibilidad del proyecto.
- 1.8.- Gestión del proyecto.
- 1.9.- Marco lógico.

CAPÍTULO I: DATOS GENERALES DEL PROYECTO.

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.
- 1.3. Nombre del proyecto de inversión
- 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN

Diagnóstico.

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

2.2. La unidad productora de servicios (UP)

- 2.2.1. Nombre de la Unidad Productora.
- 2.2.2. Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)
- 2.2.3. Localización geográfica de la Unidad Productora.
- 2.2.4. Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora
- 2.2.5. Diagnóstico de los activos de la UP.
- 2.2.6. Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
- 2.2.7. Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 2.2.8. Describir la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- 2.2.9. Mapa de peligros de la UP y su área de influencia.

2.3. Los involucrados en el proyecto.

- 2.3.1. Descripción de la población afectada
- 2.3.2. Caracterización de la población afectada
- 2.3.3. Matriz de involucrados

2.4. Problema /objetivo.

- 2.4.1. Definición del problema, sus causas y efectos.
- 2.4.2. Definición de los objetivos del proyecto
- 2.4.3. Descripción de las alternativas de solución al problema.



RELCARERCA/Procto  
UNIA-UNIA CS-1  
UNIA-UNIA CS-1

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

CAPITULO III: FORMULACIÓN

- 3.1. Horizonte de Evaluación del Proyecto
- 3.2. Brecha del Servicio
  - 3.2.1. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
  - 3.2.2. Análisis de la demanda del servicio
  - 3.2.3. Proyección de la demanda del servicio
  - 3.2.4. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
  - 3.2.5. Proyección de la oferta del servicio
- 3.3. Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)
- 3.4. Análisis Técnico
  - 3.4.1. Análisis de tamaño
  - 3.4.2. Análisis de localización
  - 3.4.3. Análisis de tecnología
  - 3.4.4. Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
  - 3.4.5. Resumen de las alternativas técnicas
  - 3.4.6. metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto
- 3.5. Costos del proyecto
  - 3.5.1. Costo de ejecución física de las acciones
  - 3.5.2. Costos de reinversión
  - 3.5.3. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
  - 3.5.4. Cronograma de inversión de metas financieras
  - 3.5.5. Cronograma de metas físicas

CAPITULO IV: EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
  - 4.1.1. Beneficios Sociales
  - 4.1.2. Costos Sociales
  - 4.1.3. Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social) alternativas de solución
  - 4.1.4. Indicadores de rentabilidad social
  - 4.1.5. análisis de sensibilidad
- 4.2. Análisis de Sostenibilidad
  - 4.2.1. Sostenibilidad financiera cuando la tarifa/tasa está predeterminada
  - 4.2.2. Sostenibilidad financiera cuando la tasa/tarifa no está predeterminada
  - 4.2.3. Evaluación privada (a precios de mercado)
  - 4.2.4. Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
  - 4.2.5. Gestión integral de los riesgos
- 4.3. Gestión del Proyecto.
  - 4.3.1. Plan de implementación
  - 4.3.2. Modalidad de ejecución de proyecto.
  - 4.3.3. Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento
  - 4.3.4. Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
  - 4.3.5. Fuente de financiamiento
- 4.4. Estimación del impacto ambiental
- 4.5. Marco Lógico para la Alternativa Seleccionada.
  - 4.5.1. Resumen del proyecto: matriz del marco lógico



*[Firma]*  
FELICIDAD GARCIA GARCIA  
MIEMBRO COMITÉ





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

CAPITULO V: CONCLUSIONES

CAPITULO VI: RECOMENDACIONES

CAPITULO VII: ANEXOS.

- 7.1. Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al Anexo N°11 del capítulo III de la Directiva General).
- 7.2. Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada.
- 7.3. Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudio de suelos, etc.) que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización y los planos de la propuesta técnica.
- 7.4. Análisis de la brecha de servicios
- 7.5. Análisis de costos según activos.
- 7.6. Documentos de saneamiento físico legal
- 7.7. Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)
- 7.8. Análisis de los resultados de la evaluación social

El Estudio de Pre Inversión deberá presentarse para ser evaluado por la Unidad Formuladora de la siguiente manera:

- Un (01) ejemplar original, impreso en papel bond A-4 de 80 gr, debidamente foliado, sellado y firmado por los profesionales responsables. Cada ejemplar se presentará en archivadores debidamente forrado, rotulado y foliado.
- Un (01) CDs que contenga los textos y cálculos del Estudio, procesados en los programas Word, Excel, Auto CAD, S10, etc. para Windows 7 o superior.

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

**ENTREGABLE N°2: ESTUDIO APROBADO POR LA UNIDAD DE INVERSIONES**

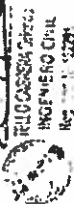
En caso de existir observaciones al primer entregable el consultor, deberá levantar las observaciones en un plazo que no exceda a los diez (10) días calendario.

El Estudio de Pre Inversión luego de contar con el informe de aprobación o Viabilidad por parte de la Unidad de Inversiones de la UNIA, deberá presentarse de la siguiente manera:

- Dos (02) ejemplares originales y una (01) copia, impresos en papel bond A-4 de 80 gr, debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables. Cada ejemplar se presentará en archivadores.
- Tres (03) CDs que contengan los textos y cálculos del Estudio, procesados en los programas Word, Excel, Auto CAD, S10, software de modelado 3D, etc. para Windows 7 o superior.
- Tres (03) CDs que contengan el archivo digital escaneado en PDF y 3D del Estudio de PreInversión Viable 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

8.12. CONFIDENCIALIDAD

La información brindada por la entidad deberá ser utilizada única y exclusivamente para el servicio contratado, quedando prohibido la utilización de la información para otros fines.

8.13. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que Unidad de pre Inversiones de la UNIA (Unidad Formuladora) tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la elaboración del estudio de pre inversión 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 escrito de la Unidad de pre Inversiones (Unidad Formuladora)

8.14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.

La Unidad de pre Inversión (Unidad Formuladora) como responsable de la supervisión y control de calidad del estudio, podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspecciones, entre otros), a ser realizados durante el desarrollo del estudio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

El Consultor coordinará el avance del estudio de pre inversión con la Unidad de pre Inversiones de la UNIA (Unidad Formuladora), para tal efecto tendrán reuniones semanales para verificar el avance y poder absolver algunas interrogantes existentes.

La Unidad de pre Inversión de la UNIA (Unidad Formuladora), estará a cargo de la revisión y conformidad de los aspectos técnicos del estudio. Además, se indica los siguiente:

- a. El Consultor estará sujeto a supervisión y coordinación por parte de la Unidad Formuladora, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. La Unidad Formuladora (UF) podrá observar los aspectos mínimos con los que debe contar el proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica. Toda vez que este no cuente con información necesaria para proceder la inscripción en el banco de proyecto será devuelto al consultor dándole un plazo mínimo de dos (02) días y no mayor de cinco (05) días calendario para incluir dicha información; pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliere a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La UF realizará las observaciones que no se ajusten al contenido mínimo indicado en el Artículo 28 del Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c. El caso omiso del consultor a las observaciones del Proyecto de inversión a nivel de ficha técnica simplificada por parte de la UF-EVALUADORA en dos (02) oportunidades, la Unidad Formuladora (UF) realizará el informe correspondiente a la autoridad competente recomendando la rescisión del contrato y se comunique a la OSCE para las acciones correspondientes.
- d. La Entidad podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesaria, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría, así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- e. El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento. En caso de



RECIBIDO EN  
INGENIERO CIVIL  
17/01/2021



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

notarse resistencia a levantar las observaciones realizadas, se le conminará a levantarlas; de persistir dicha resistencia, se emitirán los informes correspondientes para los trámites legales respectivos.

- f. El Consultor se abstendrá, bajo responsabilidad, de copiar el contenido total o partes de otros estudios similares, sin analizar las problemáticas y otros, propios de la intervención, materia del contrato suscrito. De detectarse este caso, será sujeto a las multas y sanciones correspondientes, especificados en el cuadro del acápite PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR del presente.
- g. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad (UF-EVALUADORA-UNIA), sin correspondiente por ello, reconocimiento de mayores gastos.
- h. El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el responsable de la Unidad Formuladora-Evaluadora-UF, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- i. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión y/o evaluación oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- j. Durante el desarrollo del Servicio, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, el Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le realizan los miembros de la Unidad Formuladora-Evaluadora-UNIA.
- k. La Entidad se reserva el derecho de requerir a el Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- l. La Universidad Nacional Intercultural, mediante la Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad Formuladora, efectuará el Seguimiento y Monitoreo de los trabajos que la persona natural o jurídica ejecutará durante el plazo de vigencia del Contrato.
- m. La entidad a través de la Unidad Formuladora-UNIA, revisará el contenido del Estudio de Preinversión entregado por el consultor (entregable obligatorio) teniendo presente que el PIP debe cumplir con el contenido mínimo del Artículo 28 Niveles de Documentos Técnicos de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Cuando se cumple el plazo que la entidad (UNIA) otorga al consultor para levantar las observaciones realizadas al PIP por parte de la UF-EVALUADORA-UNIA, los días posteriores injustificados a este plazo serán sancionados con penalidad diaria especificados en el cuadro del acápite PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR, del presente.

5.15. FORMA DE PAGO

El Pagos se adecuará a la siguiente descripción:

- **ÚNICO PAGO:** Se realizará a la Declaratoria de Viabilidad otorgada por la Unidad de Inversiones (Unidad Formuladora), debiendo pagar la UNIA el saldo de 100% del monto contractual el cual deberá contener lo siguiente:

La presentación de la Ficha Técnica; incluye el Formato N° 06-B: Contenido Mínimo del proyecto; previa conformidad de servicio de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

Durante el proceso de elaboración de la Ficha, el Consultor efectuara entregas oficiales y obligatorias. El consultor presentara el entregable para su registro y evaluación a la UF (la Entidad) numerada, debidamente sellada y firmada por los profesionales



FEUC CUBRA 3226  
INGENIERO CIVIL  
7/12/21





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

responsables que intervinieron en su elaboración. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Disco Compacto (CD) únicamente con todos los archivos utilizados en su proceso de elaboración (Word, Excel, Power Point; MS - Project; Visio; E. View; S10, AutoCAD, etc. - abstenerse a grabar archivos modelos referenciales):

Los CD's deberán estar debidamente rotulados. La versión digital no deberá contener claves ni contraseña. La entrega se realizará de la siguiente manera:

• 01(un) PIP original completo que incluye disco compacto, para la EVALUADORA-UF-UNIA para su evaluación.

Luego de la conformidad y registro por parte de la Unidad Formuladora en el Banco de Inversiones y asignación de su código de PI. Se deberá adjuntar copia de la ficha de viabilidad del Banco de Inversiones, respecto a la viabilidad del PI o inviabilidad.

5.16. PENALIDADES

Las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como las referidas al registro de participantes (Art. 34), la potestad sancionadora del tribunal (Art. 219), Sanciones a Consorcios (Art. 220), Obligación de informar sobre supuestas infracciones (Art. 221), Procedimiento sancionador (Art. 222), etc. En cuanto a las penalidades (Art. 132), penalidad por mora de en la ejecución de la prestación (Art. 133):

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

Asimismo, en caso de retraso injustificado en la entrega del estudio materia del contrato y/o levantamiento de las respectivas observaciones, se aplicará al prestador del servicio una penalidad por día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado.

5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DEL DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

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 Informe 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 Primariamente 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, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.



RECEBIDA POR:  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES  
FECHA: 15/05/2021  
HORA: 10:00 AM



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA  
UNIDAD DE PRE-INVERSIONES

5.18. DECLARATORIA DE VIABILIDAD


El Consultor tiene un plazo de 60 días calendario para presentar el estudio completo, posterior a ello la Unidad de pre Inversión de la UNIA (Unidad Formuladora), tendrá un plazo de diez (10) días calendario para su revisión.

El Consultor tendrá diez (10) días calendarios para levantar las observaciones respectivas.

Cuadro N°6: Topes de plazos en días calendario

N°	DESCRIPCION	Días Calendario	
		Consultor	Unidad de Pre Inversión
01	Presentación del entregable N° 01 (Proyecto Completo)	60 días	
02	Revisión del Proyecto por la Unidad de Inversiones		10 días
03	Levantamiento de observaciones	10 días*	

\* Los plazos de levantamiento de observaciones dependerán del resultado de la evaluación de la Unidad de Inversiones, según sea el caso.

  
Rosalva Maderal Maza Delgado  
Jefe de la Unidad de Pre Inversión

  
ORLANDO CABRERA Orlando  
INGENIERO CIVIL  
22291



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	No corresponde.
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	No corresponde.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
	<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>
	<u>Requisitos:</u>
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	<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>

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<u>Requisitos:</u>			
	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Deberá tener experiencia mínima de 02 años en estudios de proyectos de pre inversión educativos en el marco del invierte.pe los cuales serán computables desde la colegiatura.
	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista en estructuras en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como especialista en Arquitectura en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
	Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista.	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
	Especialista en Ingeniería Sanitaria	Ingeniero Sanitario	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista en Ingeniería Sanitaria en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.
	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental	Deberá tener experiencia de haberse desempeñado como Especialista Ambiental en elaboración de estudios de pre inversión o expediente técnicos de proyectos educativos en el marco del invierte.pe, mínimo un año los cuales serán computables desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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.

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>



- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

N°	Cargo	Profesión
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista en Ingeniería Sanitaria	Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado.
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

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

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.2.2 CACITACIÓN**

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Descripción
01	Jefe de Proyecto	Deberá contar con diplomado o especialización en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de proyectos de inversión pública – (en el marco del Invierte.pe)</li> <li>Gerencia de proyectos de inversión pública – (en el marco del Invierte.pe)</li> <li>Formulación, Evaluación de Proyectos de Inversión Pública – (en el marco del Invierte.pe)</li> </ul>
01	Especialista en estructuras	Deberá contar con diplomado, especialización, seminario, curso en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Estructuras de acero y/o</li> <li>Estructuras de concreto</li> </ul>

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

01	Especialista en Arquitectura	Deberá contar con diplomado, especialización, seminario, curso en: • Acabados y decoración.
01	Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	Deberá contar con diplomado, especialización, seminario, cursos en: • Instalaciones eléctricas y/o • Grupo electrógeno.
01	Especialista en Ingeniería Sanitaria	Deberá contar con diplomado, especialización, seminario, cursos en: • Diseño y Operación de Rellenos de Seguridad y Sanitarios y/o • Operación, Mantenimiento y Administración de los Servicios de Agua y Saneamiento.
01	Especialista Ambiental	Deberá contar con diplomado, especialización, seminario, cursos en: • Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia legalizada de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚ CORRESPONDA.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Equipamiento Estratégico</b></p> <p>El postor debe de cumplir con el requerimiento de equipamiento mínimo como equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop), Impresora, plotter y otros equipos necesarios para la formulación del PIP).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: entendiéndose por éstos a estudios desarrollados a nivel de perfil, ficha técnica simplificada, factibilidad, expediente técnico o definitivo, en proyectos de infraestructura educativa, educación superior universitaria: Servicios de estudios generales, servicio de formación profesional, Servicios Administrativos, Servicio Bibliotecológico, Auditorios, Servicio de Bienestar Universitario y/o proyectos de institutos de educación superior tecnológica y servicios en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago</p>



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>12</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.

#### Importante

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

<sup>12</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".*



--	--

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación::

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= [2]<sup>14</sup>: [40] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5] y &lt; [2]: [20] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1]<sup>15</sup> y &lt; [1.5]: [10] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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> <p>a.- Los procedimientos de trabajo, b.- Los mecanismos de aseguramiento de calidad; c.- Los sistemas de control de los servicios prestados; d.- Matriz de asignación de responsabilidades del plantel técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[30] puntos</b>														
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15] puntos</b>														
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
<b>1</b>	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación académica.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Jefe de Proyecto</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de maestría en Gestión de proyectos (05 Pts)</li> <li>Egresado de la maestría en Gestión de proyectos (03 Pts)</li> <li>Titulado en Ing. Civil y/o Arquitecto (02 Pts)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>b) Especialista en estructuras</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Civil. (02 Pts)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>c) Especialista en Arquitectura</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Arquitecto. (02 Pts)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>d) Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista. (02 Pts)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>e) Especialista en Ingeniería Sanitaria</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado. (02 Pts)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>f) Especialista Ambiental</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Ambiental. (02 Pts)</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO DE INGENIERO Y PARA EL CASO DE MAESTRIA (MAGISTER), 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:</p>	Cargo	Formación académica.	a) Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de maestría en Gestión de proyectos (05 Pts)</li> <li>Egresado de la maestría en Gestión de proyectos (03 Pts)</li> <li>Titulado en Ing. Civil y/o Arquitecto (02 Pts)</li> </ul>	b) Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Civil. (02 Pts)</li> </ul>	c) Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Arquitecto. (02 Pts)</li> </ul>	d) Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista. (02 Pts)</li> </ul>	e) Especialista en Ingeniería Sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado. (02 Pts)</li> </ul>	f) Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Ambiental. (02 Pts)</li> </ul>	<p>Consigna la formación académica:</p> <p>Factor a: 5 puntos Factor b: 2 puntos Factor c: 2 puntos Factor d: 2 puntos Factor e: 2 puntos Factor f: 2 puntos</p> <p>No la formación académica que sustente la oferta</p>
Cargo	Formación académica.															
a) Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de maestría en Gestión de proyectos (05 Pts)</li> <li>Egresado de la maestría en Gestión de proyectos (03 Pts)</li> <li>Titulado en Ing. Civil y/o Arquitecto (02 Pts)</li> </ul>															
b) Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Civil. (02 Pts)</li> </ul>															
c) Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Arquitecto. (02 Pts)</li> </ul>															
d) Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista. (02 Pts)</li> </ul>															
e) Especialista en Ingeniería Sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado. (02 Pts)</li> </ul>															
f) Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado como Ingeniero Ambiental. (02 Pts)</li> </ul>															



<a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>												
<p>En caso que 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> <div><b>Importante</b><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></div>												
C.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15] puntos</b>										
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia del personal clave.</th></tr></thead><tbody><tr><td>a) Jefe de Proyecto</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (06 Pts)</li><li>Haber elaborado estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (2.5 Pts).</li></ul></td></tr><tr><td>b) Especialista en estructuras</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado estructuras para estudios de pre inversión en universidades en el marco del invierte.pe. (2.5 Pts)</li><li>Haber elaborado estructuras para estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (1 Pts).</li></ul></td></tr><tr><td>c) Especialista en Arquitectura</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (2.5 Pts)</li><li>Haber elaborado diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (1 Pts).</li></ul></td></tr><tr><td>d) Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (1.5 Pts)</li><li>Haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en estudios de pre inversión en proyectos educativos, en</li></ul></td></tr></tbody></table>		Cargo	Experiencia del personal clave.	a) Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (06 Pts)</li><li>Haber elaborado estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (2.5 Pts).</li></ul>	b) Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado estructuras para estudios de pre inversión en universidades en el marco del invierte.pe. (2.5 Pts)</li><li>Haber elaborado estructuras para estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (1 Pts).</li></ul>	c) Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (2.5 Pts)</li><li>Haber elaborado diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (1 Pts).</li></ul>	d) Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	<ul style="list-style-type: none"><li>Haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (1.5 Pts)</li><li>Haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en estudios de pre inversión en proyectos educativos, en</li></ul>	<p>Tiene experiencia como especialista en las áreas solicitadas:</p> <p>Factor a: 6 puntos Factor b: 2.5 puntos Factor c: 2.5 puntos Factor d: 1.5 puntos Factor e: 1.5 puntos Factor f: 1 puntos</p> <p>No la formación académica que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
Cargo	Experiencia del personal clave.											
a) Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (06 Pts)</li><li>Haber elaborado estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (2.5 Pts).</li></ul>											
b) Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado estructuras para estudios de pre inversión en universidades en el marco del invierte.pe. (2.5 Pts)</li><li>Haber elaborado estructuras para estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (1 Pts).</li></ul>											
c) Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber elaborado diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (2.5 Pts)</li><li>Haber elaborado diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (1 Pts).</li></ul>											
d) Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	<ul style="list-style-type: none"><li>Haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (1.5 Pts)</li><li>Haberse desempeñado como Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad en estudios de pre inversión en proyectos educativos, en</li></ul>											



	el marco del invierte.pe (1 Pts).
e) Especialista en Ingeniería Sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haberse desempeñado como Especialista en Ingeniería Sanitaria en estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (1.5 Pts)</li> <li>Haberse desempeñado como Especialista en Ingeniería Sanitaria en estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (1 Pts).</li> </ul>
f) Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haberse desempeñado como Especialista ambiental en estudios de pre inversión en universidades, en el marco del invierte.pe. (1 Pts)</li> <li>Haberse desempeñado como Especialista ambiental en estudios de pre inversión en proyectos educativos, en el marco del invierte.pe (0.5 Pts).</li> </ul>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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

**Importante**

- Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>



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

**Importante**

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

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

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Donde:</p> <p><math>I</math> = Oferta.</p> <p><math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p><math>O_i</math> = Precio <math>i</math>.</p> <p><math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.</p> <p><math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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



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>18</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>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>18</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>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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





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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de



manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**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>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>20</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).



**ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

... [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° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

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

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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° 02-2021-UNIA-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



Importante para la Entidad

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1  
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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

