

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-GRU-GGR-GTP/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO
PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19
LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURÚS – PROVINCIA DE
PURÚS – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N° 2461643**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. 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 comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS
RUC N° : 20351710617
Domicilio legal : Av. Purus S/N – Ucayali – Purus – Purus
Teléfono: : 061-586120
Correo electrónico: : gerencia.purus@regionucayali.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURÚS – PROVINCIA DE PURÚS – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N° 2461643.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-2024 el 15 de Marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

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 **Quinientos Setenta (570) días calendarios**, de la siguiente manera: 540 días calendarios para la supervisión de la ejecución del servicio y 30 días calendarios para la liquidación del 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, de manera gratuita.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Y Otras Aplicables

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

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 comité de selección 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) 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.
- b) 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).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Coordinación sito en el Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Calleria - Coronel Portillo – Ucayali.

2.6. ADELANTOS¹²

La Entidad solo puede entregar los adelantos previstos en las bases y solicitadas por el contratista, contra la presentación de Carta Fianza y/o Pólizas de caución como garantía emitida por idéntico monto, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.




“La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de la siguiente manera.



ítem	NUMERO DE PAGO	DOCUMENTOS
1	PAGO N° 01	A la presentación y conformidad del producto N° 1, con su respectivo comprobante de pago, que corresponde al 20% del monto del contrato.
2	PAGO N° 02	A la presentación y conformidad del producto N° 2, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
3	PAGO N° 03	A la presentación y conformidad del producto N° 3, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
4	PAGO N° 04	A la presentación y conformidad del producto N° 4, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
5	PAGO N° 05	A la presentación y conformidad del producto N° 5, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
6	PAGO N° 06	A la presentación y conformidad del producto N° 6, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
7	PAGO N° 07	A la presentación y conformidad del producto N° 7, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
8	PAGO N° 08	A la presentación y conformidad del producto N° 8, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
9	PAGO N° 09	A la presentación y conformidad del producto N° 9, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.

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

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

10	PAGO N° 10	A la presentación y conformidad del producto N° 10, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
11	PAGO N° 11	A la presentación y conformidad del producto N° 11, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
12	PAGO N° 12	A la presentación y conformidad del producto N° 12, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
13	PAGO N° 13	A la presentación y conformidad del producto N° 13, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
14	PAGO N° 14	A la presentación y conformidad del producto N° 14, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
15	PAGO N° 15	A la presentación y conformidad del producto N° 15, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
16	PAGO N° 16	A la presentación y conformidad del producto N° 16, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
17	PAGO N° 17	A la presentación y conformidad del producto N° 17, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
18	PAGO N° 18	A la presentación y conformidad del producto N° 18, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
19	PAGO N° 19	A la presentación y conformidad del producto N° 19, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
20	PAGO N° 20	A la presentación y conformidad del producto N° 20, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.

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

- Informe del funcionario responsable del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Solicitud del pago del contratista: presentación del informe mensual de actividades.
- Comprobante de pago, copia del contrato y contrato de consorcio (de ser el caso)

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de coordinación ubicada en el en el Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Calleria – Coronel Portillo – Ucayali.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al numeral 23 de los Términos de Referencia, los precios propuestos, se encuentran sujetos a las fórmulas de reajuste, establecidas en el expediente de contratación, las cuales serán calculadas en los pagos periódicos

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

2. JUSTIFICACIÓN

Mediante Informe N° 037-2019-GRU-GGR-GTP-SGT/UF de fecha 30 de septiembre del 2019, se remitió la EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y VIABILIDAD del Estudio de Pre Inversión: "MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURÚS, PROVINCIA DE PURÚS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

Mediante Resolución Gerencial Territorial N°018-2022-GRU-GGR-GTP de fecha 10 de febrero del 2022, se aprobó el EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN mediante Adquisición Simplificada vinculado a la Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURÚS, PROVINCIA DE PURÚS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con Código Único N° 2461643.

Con fecha 16 de noviembre del 2023 se aprueba la Actualización de precios del estudio definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Que la entidad cuente con los servicios de una Persona natural o Persona Jurídica para que preste servicios de supervisión en la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURÚS, PROVINCIA DE PURÚS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con Código Único N° 2461643.

4. BASE LEGAL

La ejecución del servicio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y Normatividad Técnicas Vigentes; las cuales regirán en todos los aspectos de esta contratación.

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 316339, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Y Otras Aplicables

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

5. UBICACION

6. UBICACION

El proyecto se ubica en las 19 comunidades nativas, en el distrito y provincia de Purús, departamento de Ucayali.

El área de Estudio está determinada por el ámbito donde se localizan las 19 Comunidades Nativas, las cuales son: San Bernardo, Alberto Delgado, Pankirentsy, Renacimiento Asháninka, Conta, San José, Santa Gallo, Piquiniki, Cashuera, Nueva Esperanza, Miguel Grau, San Martín de Porres, Santa Margarita, Gasta Bala, Laureano, Nueva Luz, Colombiana y Balta; y un (01) caserío José Pardo (Palestina) todas ellas pertenecientes a la Provincia de Purús, Región Ucayali.

- Altitud : 249 m.s.n.m.
- Zona geográfica : 19 s
- Cuadrante geológico : 20-u
- Coordenadas UTM - Datum WG S84

Cuadro 1. Localidades beneficiadas

N°	SECTOR	CC.NN /ÁREA DE CONSERVACIÓN Y CASERIO	COORDENADA UTM WGS 84 ZONA 19S	
			X	Y
1	01	C.N. Laureano	279359	8867632
2		C.N. Gasta Bala	280656	8876920
3		C.N. Santa Margarita	285576	8892441
4	02	C.N. Miguel Grau	288673	8899619
5		C.N. Nueva Luz	283524	8898679
6		C.N. Colombiana	270461	8887414



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



7		C.N. Baltá	260595	8883230
8		C.N. Nueva Esperanza	293115	8901832
9		C.N. Nuevo San Martín	296811	8914642
10		C.N. Cashuera	300437	8918076
11	03	C.N. Cantagallo	303390	8915403
12		C.N. Conta	308863	8916595
13		C.N. Pikiniki	304711	8916945
14		C.N. San José	310985	8917071
15	04	C.N. Renacimiento Asháninka	312912	8926542
16		C.N. Pankirentzy	315549	8925515
17	05	C.N. Alberto Delgado	320241	8935418
18		C.N. San Bernardo	322293	8940033
19	06	Caserío Palestina	334218	8955779

Fuente: Consultor

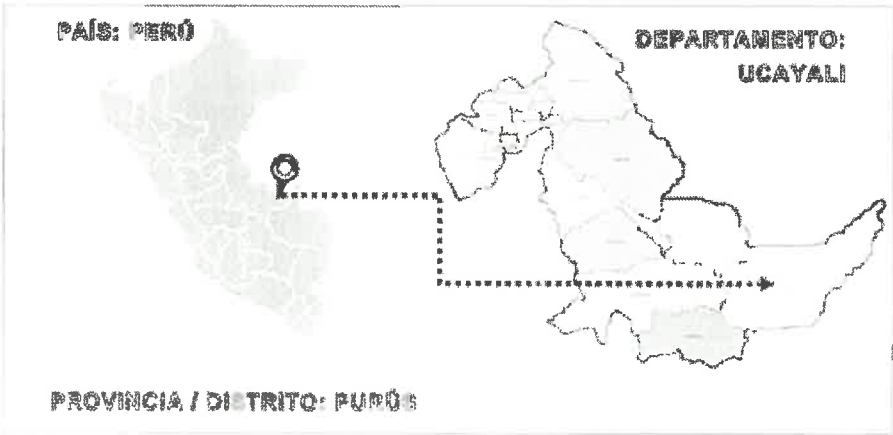
Cuadro 2. Coordenadas UTM de los límites geográficos del proyecto.

Coordenadas DMS	Coordenadas UTM (WGS 84) Zona 19 S
1. 09° 27' 12" Lat. S, 71° 36' 08" Long. O	1. 214 234 E, 8 963 947 N
2. 11° 00' 37" Lat. S, 71° 38' 33" Long. O	2. 211 210 E, 8 781 586 N
3. 10° 18' 54" Lat. S, 70° 30' 46" Long. O	3. 334 324 E, 8 859 343 N
4. 10° 30' 09" Lat. S, 72° 29' 37" Long. O	4. 117 470 E, 8 836 880 N

• **Límites**

- Por el Norte: Con la República del Brasil
- Por el Sur: Reserva Comunal Purús
- Por el Este: Con la República del Brasil
- Por el Oeste: Con la República del Brasil

Ubicación del área de proyecto



Fuente: Equipo técnico.



33333

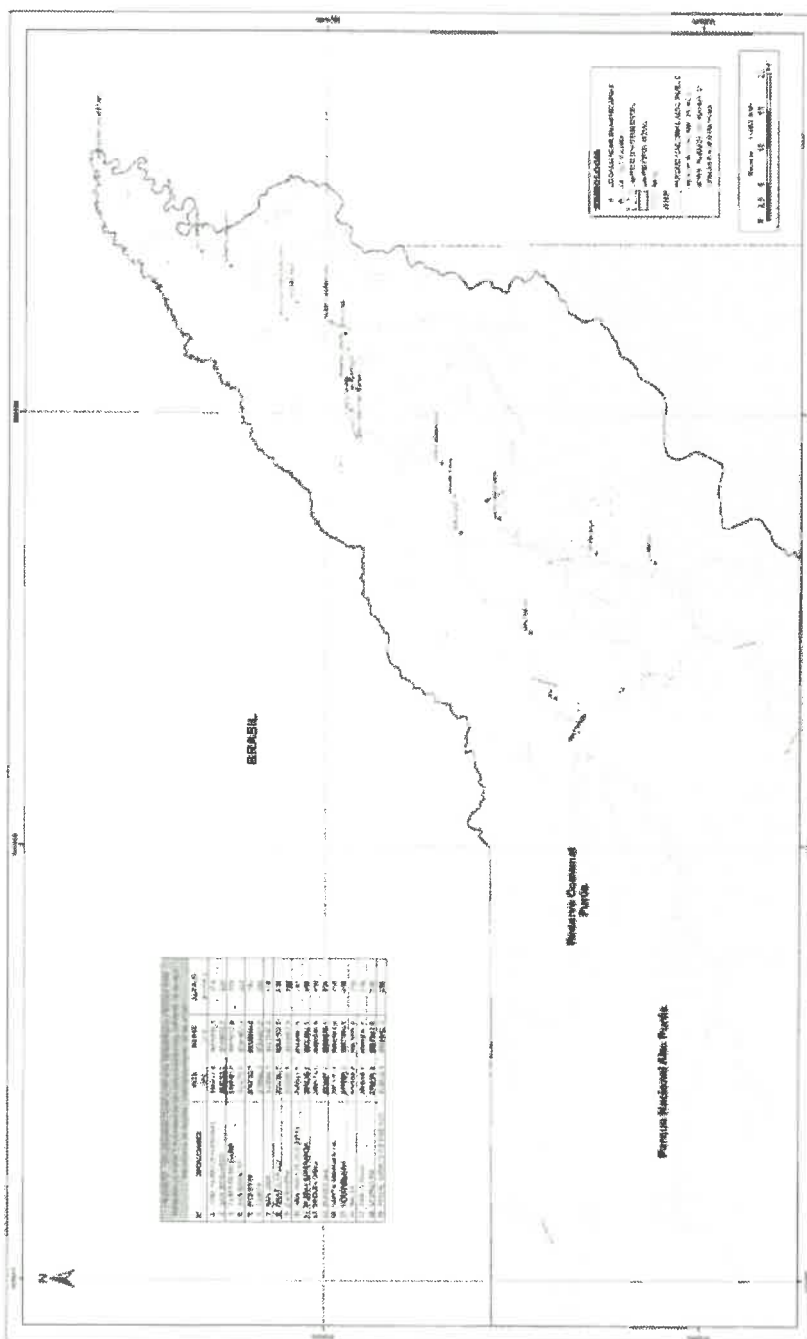


Figura 2. Macro Localización del proyecto

Fuente: Consorcio Agricultura Purús, 2022



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

6.1. BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Los beneficiarios del proyecto las 19 localidades del distrito de Purús con un total de 143 beneficiarios directos; según el siguiente cuadro:

N°	SECTOR	CC.NN./ÁREA DE CONSERVACIÓN Y CASERÍO	BENEFICIARIOS
1	01	C.N. Laureano	4
2		C.N. Gasta Bala	6
3		C.N. Santa Margarita	5
4	02	C.N. Miguel Grau	9
5		C.N. Nueva Luz	7
6		C.N. Colombiana	7
7		C.N. Balta	7
8	03	C.N. Nueva Esperanza	9
9		C.N. Nuevo San Martín	7
10		C.N. Cashuera	8
11		C.N. Cantagallo	9
12		C.N. Conta	12
13		C.N. Pikiniki	8
14		C.N. San José	6
15	04	C.N. Renacimiento Asháninka	1
16		C.N. Pankirentzy	20
17	05	C.N. Alberto Delgado	6
18		C.N. San Bernardo	5
19	06	Caserío Palestina	7
TOTAL			143

6.2. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Contratación InDirecta – Por contrata a suma Alzada

6.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Gerencia Territorial de Purús en representación del Gobierno Regional de Ucayali gestionara el financiamiento del proyecto "MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de Quinientos Setenta (570) días calendarios.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



6.5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proyecto consiste en lo siguiente:

- ✓ Componente de obras provisionales y trabajos preliminares
- ✓ Componente N° 01: Fortalecimiento de capacidades para el manejo técnico del cultivo de yuca y plátano
 - Acción 01: asistencia técnica en la producción orgánica del cultivo de yuca y plátano
 - Acción 02: desarrollo de capacidades para el manejo orgánico del cultivo de yuca y plátano.
- ✓ Componente N° 02: desarrollo de capacidades en el manejo de la cosecha y post cosecha del cultivo de yuca y plátano.
 - Acción 01: instalación e implementación de módulos de manejo para la post cosecha
 - Acción 02: capacitación en buenas prácticas de manejo en post cosecha de yuca y plátano.
- ✓ Componente N° 03: fortalecimiento organizacional
 - Acción 01: fortalecimiento socio - organizacional
 - Acción 02: fortalecimiento en gestión empresarial
 - Acción 03: articulación de la producción de yuca y plátano
- ✓ Plan de manejo de impacto ambiental

1.1. COMPONENTE DE OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES

Para lograr la meta del componente se deberá realizar un conjunto de acciones por medio de actividades de manera secuencial con la finalidad de alcanzar cada objetivo planteado, en tal sentido se plantean dos (2) acciones para este componente, que son: (i) Obras Provisionales y (ii) Trabajos Preliminares.

Dentro de obras provisionales se realizan actividades como fabricación e instalación del cartel de identificación de proyecto 3.60x2.40 m y así como también de carteles de identificación de proyecto en cada comunidad de 2.40 x 1.80m.

y en trabajos preliminares se realizan actividades como transporte aéreo de materiales para el proyecto ruta Pucallpa - puerto esperanza, transporte fluvial para el desarrollo de actividades del componente 01, transporte fluvial para el desarrollo de actividades del componente 02, transporte fluvial para el desarrollo de actividades del componente 03, transporte fluvial de equipo técnico para la asistencia técnica, monitoreo y seguimiento del proyecto, difusión de las actividades a realizarse de cada componente del proyecto y etapa de sensibilización e introducción al proyecto.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



1.2. DESCRIPCION DE PROYECTO DEL COMPONENTE 01.

1.2.1. Acción 01: ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PRODUCCION ORGANICA DEL CULTIVO DE YUCA Y PLÁTANO.

La asistencia técnica es una actividad en la cual se realiza sesiones de aprendizaje en campo con el productor en el cual ellos adaptaran nuevas tecnologías para el manejo orgánico de los cultivos de yuca y plátano, la cual tiene como finalidad el mejoramiento de la productividad de los cultivos involucrados en el proyecto.

Para lograr la meta de la acción se deberá realizar un conjunto de actividades de manera secuencial con la finalidad de alcanzar cada objetivo planteado, en tal sentido se plantean seis (06) actividades para esta acción, que son: (i) Capacitación en Manejo Técnico Orgánico en el cultivo de Yuca, (ii) Capacitación en Manejo Técnico Orgánico en el cultivo de Plátano, (iii) Capacitación Técnica Sobre Escuelas De Campo A Productores En El Cultivo De Yuca, (iv) Capacitación Técnica Sobre Escuelas De Campo A Productores En El Cultivo De Plátano, (v) Asistencia Técnica Con Personal Capacitado, (vi) Implementación Para El Desarrollo De La Asistencia Técnica.

1.2.2. ACCIÓN 02: DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL MANEJO ORGANICO DEL CULTIVO DE YUCA Y PLÁTANO.

La siguiente acción lleva como actividades la instalación de las parcelas semilleras y productivas de los cultivos de yuca y plátano, así como también, la implementación con herramientas e insumos para la realización de los trabajos de campo.

Para lograr llegar a los objetivos de la acción es necesario la realización de ciertas actividades que a continuación se mencionan: (i) INSTALACIÓN DE PARCELA DEMOSTRATIVA DEL CULTIVO DE YUCA (PARCELA SEMILLERA Y PRODUCTIVA), Y (ii) INSTALACIÓN DE PARCELA DEMOSTRATIVA DEL CULTIVO DE PLÁTANO (PARCELA SEMILLERA Y PRODUCTIVA).

1.3. COMPONENTE N° 02: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MANEJO DE LA COSECHA Y POST COSECHA DEL CULTIVO DE YUCA Y PLÁTANO.

1.3.1. ACCIÓN 01: INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS DE MANEJO PARA LA POST COSECHA

INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS DE MANEJO PARA LA POST COSECHA PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO EN 06 COMUNIDADES NATIVAS:

- ✓ C.N. Santa Margarita.
- ✓ C.N. Miguel Grau.
- ✓ C.N. Conta.
- ✓ C.N. Pankirentzy.
- ✓ C.N. Alberto Delgado.
- ✓ Caserio Palestina





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



N°	SECTOR	CC.NN/ÁREA DE CONSERVACIÓN Y CASERIO	COORDENADA UTM WGS 84 ZONA 19S	
			X	Y
1	01	C.N. Santa Margarita	285576	8892441
2	02	C.N. Miguel Grau	288673	8899619
3	03	C.N. Conta	308863	8916595
4	04	C.N. Pankirentzy	315549	8925515
5	05	C.N. Alberto Delgado	320241	8935418
6	06	Caserío Palestina	334218	8955779

Principios generales de diseño de los módulos de post cosecha.

Se desarrolló el proyecto cumpliendo los principios de Funcionalidad y Seguridad. Adicionalmente se consideraron los principios de optimización de recursos y la sostenibilidad para contribuir a la eficiencia en la ejecución de los módulos de post cosecha de yuca y plátano.

Sistema constructivo.

El sistema constructivo a emplear para esta acción; son un conjunto de elementos estructurales tales como: estructura de madera con pilotes de madera de 6"x6 con base de dados de mortero, piso con entramado con madera, machihembrada, columnas de madera de 3"x3", vigas de madera y cobertura liviana con calamina de 11 canales según como indican en los planos.

1.3.2. Acción 02: capacitación en buenas prácticas de manejo en post cosecha de yuca y plátano.

Para el cumplimiento de esta acción se desarrollarán actividades tales como: asistencia técnica para la post cosecha de cultivos, capacitación a los productores de yuca en el manejo de cosecha y post cosecha y capacitación a los productores de plátano en el manejo de cosecha y post cosecha.

1.4. COMPONENTE N°03: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

1.4.1. ACCION 01: FORTALECIMIENTO SOCIO-ORGANIZACIONAL

1.4.1.1. Capacitación a productores en gestión organizacional

Esta partida consiste en el desarrollo de talleres a los productores a cargo de un especialista en asociatividad el cual participantes recibirán capacitaciones de como formar organizaciones, comités u otros tipos de asociaciones en beneficio común para todos los productores de la zona.

1.4.1.2. Formalización y consolidación de una organización central de productores de yuca

En la siguiente partida se realizará la formalización de un Comité Central de Productores de Yuca de la provincia de Purús, mediante la cual los productores tendrán mayor representatividad ante la sociedad





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



civil y podrán encontrar mejores soluciones a sus problemas productivos, mediante la mejora de proyectos que los involucre, mejor llegada a mercados nacionales y contar con una mejor cartera de clientes.

1.4.1.3. Formalización y consolidación de una organización central de productores de plátano

En la siguiente partida se realizará la formalización de un Comité Central de Productores de Plátano de la provincia de Purús, mediante la cual los productores tendrán mayor representatividad ante la sociedad civil y podrán encontrar mejores soluciones a sus problemas productivos, mediante la mejora de proyectos que los involucre, mejor llegada a mercados nacionales y contar con una mejor cartera de clientes.

1.4.2. ACCIÓN 02: FORTALECIMIENTO EN GESTIÓN EMPRESARIAL.

1.4.2.1. Capacitación a productores en gestión organizacional.

En la siguiente partida se realizarán los talleres de Capacitación en Gestión Empresarial con el fin de organizar, planificar y controlar estos recursos y a los todos los productores de Yuca y Plátano pertenecientes al proyecto.

1.4.2.2. Elaboración de un plan de negocio en yuca y plátano.

El plan de negocios permite direccionar de manera estructurada y planificada las actividades basadas en estrategias necesarias para alcanzar objetivos claves en la producción y comercialización de Yuca, estableciendo periodos y plazos concretos para su ejecución.

1.4.3. ACCIÓN 03: ARTICULACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE YUCA Y PLÁTANO

1.4.3.1. PASANTÍA NACIONAL Y REGIONAL A CADENAS PRODUCTIVAS CONSOLIDADAS

La pasantía nacional a cadenas productivas se realizará con el propósito de fortalecer los conocimientos adquiridos en las diferentes capacitaciones de producción, para lograr una mejor competitividad del cultivo de yuca y plátano.

Tienen también el fin de brindar un escenario que permita al pasante la aplicación de los saberes adquiridos; que se verá reflejado en el incremento de los niveles de ingreso económico de los productores, en la mejora de la calidad de vida de los productores y la mejora de la articulación de la producción a los mercados.

1.4.3.2. PARTICIPACIÓN EN FERIAS Y/O EVENTOS PRODUCTIVOS

consiste en planificar una Feria de Yuca y Plátano en la que se ofertarán por los productores, con la finalidad de impulsar y fortalecer la economía. Asimismo, estas actividades permiten generar empleo como el de fomentar el consumo interno de productos de la zona.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



8. METAS DEL PROYECTO

La Gerencia Territorial de Purús ha elaborado el Proyecto "MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", el cual considera las siguientes metas:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE PROYECTO 3.60x2.40 M.	und	1.00
01.02	CARTEL DE IDENTIFICACION DE PROYECTO EN CADA COMUNIDAD DE 2.40 x 1.80M	und	19.00
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	TRANSPORTE AEREO DE MATERIALES PARA EL PROYECTO RUTA PUCALLPA - PUERTO ESPERANZA	gib	1.00
02.02	TRANSPORTE FLUVIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMPONENTE 01	gib	1.00
02.03	TRANSPORTE FLUVIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMPONENTE 02	gib	1.00
02.04	TRANSPORTE FLUVIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMPONENTE 03	gib	1.00
02.05	TRANSPORTE FLUVIAL DE EQUIPO TECNICO PARA LA ASISTENCIA TECNICA, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	gib	1.00
02.06	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE DE CADA COMPONENTE DEL PROYECTO	mes	18.00
02.07	ETAPA DE SENSIBILIZACION E INTRODUCCIÓN AL PROYECTO	mes	1.00
03	COMPONENTE N° 01: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE YUCA Y PLÁTANO		
03.01	ACCION 01: ASISTENCIA TECNICA EN LA PRODUCCION ORGANICA DEL CULTIVO DE YUCA Y PLATANO		
03.01.01	CAPACITACIÓN A PROFESIONALES Y A PRODUCTORES EN EL CULTIVO DE YUCA Y PLATANO		
03.01.01.01	CAPACITACION TECNICA EN MANEJO INTEGRADO ORGANICO DEL CULTIVO DE YUCA.	vez	24.00
03.01.01.02	CAPACITACION TECNICA EN MANEJO INTEGRADO ORGANICO DEL CULTIVO DE PLÁTANO	vez	18.00
03.01.01.03	CAPACITACION TECNICA SOBRE ESCUELAS DE CAMPO A PRODUCTORES EN EL CULTIVO DE YUCA	vez	12.00
03.01.01.04	CAPACITACION TECNICA SOBRE ESCUELAS DE CAMPO A PRODUCTORES EN EL CULTIVO DE PLÁTANO	vez	12.00
03.01.02	ASISTENCIA TECNICA EN LA PRODUCCION ORGANICA DEL CULTIVO DE YUCA Y PLÁTANO		
03.01.02.01	ASISTENCIA TECNICA CON PERSONAL CAPACITADO	mes	18.00
03.01.02.02	IMPLEMENTACION PARA EL DESARROLLO DE LA ASISTENCIA TECNICA	gib	1.00
03.02	ACCION 02: DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL MANEJO ORGANICO DEL CULTIVO DE YUCA Y PLÁTANO		
03.02.01	INSTALACION DE PARCELA DEMOSTRATIVA PARA LA PRODUCCIÓN DE SEMILLAS		
03.02.01.01	INSTALACIÓN DE PARCELA DEMOSTRATIVA DEL CULTIVO DE YUCA (PARCELA SEMILLERA Y PRODUCTIVA)		
03.02.01.01.01	PREPARACIÓN DE TERRENO Y OTRAS ACTIVIDADES	und	6.00
03.02.01.01.02	INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN	und	6.00
03.02.01.01.03	HERRAMIENTAS PARA LA PRODUCCIÓN	und	6.00





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



03.02.01.02	INSTALACION DE PARCELA DEMOSTRATIVA DEL CULTIVO DE PLÁTANO(PARCELA SEMILLERA Y PRODUCTIVA)		
03.02.01.02.01	PREPARACIÓN DE TERRENO Y OTRAS ACTIVIDADES PARA EL CULTIVO DE PLÁTANO	und	6.00
03.02.01.02.02	INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN DEL CULTIVO DE PLÁTANO	und	6.00
03.02.01.02.03	HERRAMIENTAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL CULTIVO DE PLÁTANO	und	6.00
04	COMPONENTE N° 02: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MANEJO DE LA COSECHA Y POST COSECHA DEL CULTIVO DE YUCA Y PLÁTANO		
04.01	ACCION 01: INSTALACION E IMPLEMENTACION DE MODULOS DE MANEJO PARA LA POST COSECHA		
04.01.01	FLETE		
04.01.01.01	FLETE TERRESTRE DE PTO DE ADQUISICION (PUCALLPA) A AEROPUERTO PUCALLPA	ton	34.29
04.01.01.02	FLETE AEREO DE PUCALLPA A PUERTO ESPERANZA	ton	34.29
04.01.01.03	FLETE TERRESTRE DE AEROPUERTO DE PUERTO ESPERANZA A ALMACEN PUERTO ESPERANZA	ton	34.29
04.01.01.04	FLETE TERRESTRE DE ALMACEN PUERTO ESPERANZA AL PUERTO FLUVIAL DE PUERTO ESPERANZA	ton	34.29
04.01.01.05	FLETE FLUVIAL DE PUERTO ESPERANZA A CC.NN BENEFICIADO	ton	34.29
04.01.01.06	FLETE RURAL DEL PUERTO FLUVIAL DE CC.NN A PIE DE OBRA	ton	34.29
04.01.02	INSTALACIÓN DE MODULOS PARA LA PRODUCCION EN POST COSECHA DE PLÁTANO Y/O YUCA		
04.01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.01.02.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	756.00
04.01.02.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	756.00
04.01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.02.02.01	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	126.00
04.01.02.02.02	EXCAVACIÓN PARA DADO DE MORTERO	m3	178.50
04.01.02.02.03	ACARREO INTERNO DE MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES D=50M	m3	52.50
04.01.02.03	MORTERO SIMPLE		
04.01.02.03.01	DADO DE MORTERO		
04.01.02.03.01.01	MORTERO f _c =175 kg/cm2	m3	52.50
04.01.02.04	ESTRUCTURA DE MADERA		
04.01.02.04.01	VIGAS PRINCIPALES 2 1/2" X 4"	p2	1,148.29
04.01.02.04.02	VIGAS SECUNDARIAS 2"X4"	p2	2,047.24
04.01.02.04.03	VIGAS SUPERIORES 2"X3"	p2	512.07
04.01.02.04.04	COLUMNAS DE MADERA 3"x 3"	p2	885.83
04.01.02.04.05	COLUMNAS DE MADERA 6"x 6" (PILOTES)	p2	12,401.57
04.01.02.04.06	TIJERAL DE MADERA T-1	p2	1,860.89
04.01.02.04.07	DIAGONALES EN ESCALERA DE 1 1/2"x10"	p2	255.91
04.01.02.04.08	TABLA EN ESCALERA DE 1 1/2"x10"	p2	413.39
04.01.02.04.09	LISTON EN ESCAERA DE 2"x2"	p2	192.91



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



04.01.02.05	FORRO DE MADERA		
04.01.02.05.01	FORRO DE MADERA MACHIHEMBADA	m2	539.76
04.01.02.06	COBERTURAS		
04.01.02.06.01	COBERTURA DE CALAMINA GALVANIZADA 11 CANALES (0.23 MM)	m2	813.76
04.01.02.06.02	CANAleta DE ZINC D= 8" E=0.26 MM	ML	156.75
04.01.02.06.03	BAJADA DE DRENAJE PLUVIAL Ø 4"	und	25.20
04.01.02.07	PISOS		
04.01.02.07.01	PISO DE MADERA QUINILLA TRASLAPADA 1" x 6"	m2	488.52
04.01.02.08	CARPINTERIA DE MADERA		
04.01.02.08.01	PUERTA DE MADERA APANELADA (INC. MARCO) P-2 (0.90 * 2.10 MT)	m2	22.68
04.01.02.08.02	VENTANA DE MADERA CON FIERRO PASANTE (INC. MARCO)	m2	132.84
04.01.02.09	CERRAJERIA		
04.01.02.09.01	CERRADURA PARA PUERTA PRINCIPAL PESADA	und	6.00
04.01.02.09.02	BISAGRA ALUMINIZADA CAPUCHINA DE 3" X 3"	und	24.00
04.01.02.10	PINTURA		
04.01.02.10.01	PINTURA ESMALTE EN PAREDES EXTERIORES	m2	539.76
04.01.02.10.02	PINTURA BARNIZ EN PAREDES INTERIORES	m2	539.76
04.01.02.10.03	PINTURA BARNIZ MARINO EN PUERTAS	m2	45.36
04.01.02.10.04	PINTURA ESMALTE EN VENTANAS	m2	132.84
04.01.02.10.05	PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALOS	ML	264.00
04.01.02.10.06	PINTURA ESMALTE EN BARANDA DE MADERA	m2	23.40
04.01.02.11	VARIOS		
04.01.02.11.01	LIMPIEZA FINAL DE LA OBRA	glb	6.00
04.01.03	IMPLEMENTACIÓN DE MODULO DE POST COSECHA PARA EL CULTIVO DE YUCA		
04.01.03.01	IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA POST COSECHA DE YUCA	und	19.00
04.01.04	IMPLEMENTACIÓN DE MODULO DE POST COSECHA PARA EL CULTIVO DE PLÁTANO		
04.01.04.01	IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA POST COSECHA DE PLÁTANO	und	19.00
04.02	ACCION 02: CAPACITACION EN BUENAS PRÁCTICAS DE MANEJO EN POST COSECHA DE YUCA Y PLÁTANO		
04.02.01	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA POST COSECHA DE CULTIVOS.	mes	10.00
04.02.02	CAPACITACIÓN A LOS PRODUCTORES DE YUCA EN EL MANEJO DE COSECHA Y POST COSECHA.	vez	4.00
04.02.03	CAPACITACIÓN A LOS PRODUCTORES DE PLÁTANO EN EL MANEJO DE COSECHA Y POST COSECHA.	vez	4.00
05	COMPONENTE N° 03: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL		
05.01	ACCIÓN 01: FORTALECIMIENTO SOCIO - ORGANIZACIONAL		
05.01.01	CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN GESTION ORGANIZACIONAL	vez	4.00
05.01.02	FORMALIZACION Y CONSOLIDACION DE UNA ORGANIZACIÓN CENTRAL DE PRODUCTORES DE YUCA	und	1.00
05.01.03	FORMALIZACION Y CONSOLIDACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN CENTRAL DE PRODUCTORES DE PLÁTANO	und	1.00





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



05.02	ACCIÓN 02: FORTALECIMIENTO EN GESTIÓN EMPRESARIAL		
05.02.01	CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN GESTIÓN EMPRESARIAL	vaz	4.00
05.02.02	ELABORACION DE UN PLAN DE NEGOCIO EN YUCA	und	1.00
05.02.03	ELABORACION DE UN PLAN DE NEGOCIO EN PLÁTANO	und	1.00
05.03	ACCIÓN 03: ARTICULACION DE LA PRODUCCION DE YUCA Y PLÁTANO		
05.03.01	PASANTIA NACIONAL A CADENAS PRODUCTIVAS CONSOLIDADAS		
05.03.01.01	PASANTIA A CADENAS PRODUCTIVAS DE YUCA CONSOLIDADA EN LA CIUDAD DE SATIPO	glb	1.00
05.03.01.02	PASANTIA A CADENAS PRODUCTIVAS DE PLÁTANO CONSOLIDADA EN LA CIUDAD DE PIURA	glb	1.00
05.03.02	PASANTIA REGIONAL A CADENAS PRODUCTIVAS CONSOLIDADAS		
05.03.02.01	PASANTIA A CADENAS PRODUCTIVAS DE YUCA CONSOLIDADA EN LA CIUDAD DE CAMPO VERDE	glb	1.00
05.03.02.02	PASANTIA A CADENAS PRODUCTIVAS DE PLÁTANO CONSOLIDADA EN LA CIUDAD DE AGUAYTIA	glb	1.00
05.03.03	PARTICIPACIÓN EN FERIAS Y/O EVENTOS PRODUCTIVOS		
05.03.03.01	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE EXPOSICION VENTA DE LA OFERTA PRODUCTIVA DE LA ORGANIZACIÓN	und	1.00
06	PLAN DE MANEJO DE IMPACTO AMBIENTAL		
06.01	PROGRAMA DE MITIGACION AMBIENTAL, PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y CONTROL COMPONENTE 01		
06.01.01	SUB PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN		
06.01.01.01	INSTALACION DE PUNTOS DE ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS POR EO-RS	und	1.00
06.01.01.02	TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS POR EO-RS	ton	5.00
06.01.02	SUB PROGRAMA DE MONITÓREO AMBIENTAL		
06.01.02.01	MONITOREO DE RUIDO	und	2.00
06.01.02.02	MONITOREO DE AIRE	und	2.00
06.01.02.03	MONITOREO DE CALIDAD DE AGUA	und	2.00
06.01.03	SUB PROGRAMA DE CAPACITACION Y EDUCACION AMBIENTAL		
06.01.03.01	CAPACITACION Y CHARLAS AL PERSONAL EN MEDIO AMBIENTE	mes	18.00
06.01.04	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
06.01.04.01	SUB PROGRAMA DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
06.01.04.01.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	glb	1.00
06.01.04.02	SUB PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL		
06.01.04.02.01	IMPLEMENTACION DE CONTROL SANITARIO (TRAMPAS Y AHUYENTADORES DE RATONES)	glb	1.00
06.01.04.03	SUB-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES		
06.01.04.03.01	CARTILLAS Y FOLLETOS DE SEGURIDAD	glb	1.00
06.01.04.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	mes	18.00
06.01.04.03.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
06.01.04.03.04	ORDEN Y LIMPIEZA EN OBRA	mes	18.00
06.01.04.04	SUB PROGRAMA DE CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS		
06.01.04.04.01	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS Y SOCORRO	und	1.00
06.01.04.05	SUB PROGRAMA DE SEÑALIZACION		
06.01.04.05.01	SEÑALIZACIONES PREVENTIVA	und	2.00



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



06.01.04.05.0 2	SEÑALIZACION TEMPORAL DURANTE DE LA FASE DE CONTRUCCION (AREAS AUXILIARES)	und	2.00
06.01.04.05.0 3	ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE DE SEÑALES	und	2.00
06.01.04.06	SUB PROGRAMA DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION FRENTE A RIESGO LABORALES		
06.01.04.06.0 1	CAPACITACION Y CHARLAS AL PERSONAL EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONA	mes	18.00
06.01.05	PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO		
06.01.05.01	SUMINISTRO Y COLOCACION O PREPARACION DE CAPARA SUPERFICIAL DE SUELO	m2	1,000.00
06.01.05.02	REVEGETACION	glb	1.00
06.01.05.03	LIMPIEZA FINAL DEL AREA DE TRABAJO	m2	1,000.00
06.02	PROGRAMA DE MITIGACION AMBIENTAL, PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y CONTROL - COMPONENTE 02		
06.02.01	SUB PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN		
06.02.01.01	INSTALACION DE PUNTOS DE ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS POR EO-RS	und	1.00
06.02.01.02	TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS POR EO-RS	ton	5.00
06.02.02	SUB PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL		
06.02.02.01	MONITOREO DE RUIDO	und	2.00
06.02.02.02	MONITOREO DE AIRE	und	2.00
06.02.02.03	MONITOREO DE CALIDAD DE AGUA	und	2.00
06.02.03	SUB PROGRAMA DE CAPACITACION Y EDUCACION AMBIENTAL		
06.02.03.01	CAPACITACION Y CHARLAS AL PERSONAL EN MEDIO AMBIENTE	mes	18.00
06.02.04	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
06.02.04.01	SUB PROGRAMA DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
06.02.04.01.0 1	IMPLEMENTACION DE CONTROL SANITARIO (TRAMPAS Y AHUYENTADORES DE RATONES)	glb	1.00
06.02.04.02	SUB PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL		
06.02.04.02.0 1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	glb	1.00
06.02.04.03	SUB-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES		
06.02.04.03.0 1	CARTILLAS Y FOLLETOS DE SEGURIDAD	glb	1.00
06.02.04.03.0 2	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	mes	18.00
06.02.04.03.0 3	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
06.02.04.03.0 4	ORDEN Y LIMPIEZA EN OBRA	mes	18.00
06.02.04.04	SUB PROGRAMA DE CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS		
06.02.04.04.0 1	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS Y SOCORRO	und	1.00
06.02.04.05	SUB PROGRAMA DE SEÑALIZACION		
06.02.04.05.0 2	SEÑALIZACIONES PREVENTIVA	und	2.00
06.02.04.05.0 3	SEÑALIZACION TEMPORAL DURANTE DE LA FASE DE CONTRUCCION (AREAS AUXILIARES)	und	2.00
06.02.04.06	SUB PROGRAMA DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION FRENTE A RIESGO LABORALES		
06.02.04.06.0 1	CAPACITACION Y CHARLAS AL PERSONAL EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONA	mes	18.00
06.02.05	PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO		





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



06.02.05.01	SUMINISTRO Y COLOCACION O PREPARACION DE CAPARA SUPERFICIAL DE SUELO	m2	1,000.00
06.02.05.02	REVEGETACION	glb	1.00
06.02.05.03	LIMPIEZA FINAL DEL AREA DE TRABAJO	m2	1,000.00

9. PRINCIPALES ACTIVIDADES

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes a "EL SUPERVISOR"; la supervisión y control del servicio lo obliga a cumplir con lo siguiente:

- Efectuar el control e inspección permanente, verificando oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Estudio Definitivo.
- Revisión del Plan de Bioseguridad para el desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica y su implementación.
- Obligar al Contratista a que, durante la ejecución de los trabajos, el personal a su cargo cumpla con las normas de seguridad y el empleo de los implementos de seguridad necesarios.
- Realizar el control presupuestal asignado para la ejecución del proyecto.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales del servicio y de dar la conformidad de los servicios del contratista, siendo la presentación de estos informes requisito indispensable para el pago por los servicios de Supervisión. Estos informes deberán ser presentados en original y copia dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes correspondiente.
- Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN controlar el cumplimiento del cronograma de actividades y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- La SUPERVISIÓN, será responsable de ejercer un control permanente sobre la vigencia de las garantías presentadas por el Contratista.
- Será el responsable de la elaboración del informe final de cierre del proyecto....
- Elaboración de las actas de entrega de los bienes y equipos a los beneficiarios según corresponda.

10. Plazo de ejecución del servicio

Los servicios a contratar tendrán un plazo de **Quinientos Setenta (570) días calendarios**, de la siguiente manera: 540 días calendarios para la supervisión de la ejecución del servicio y 30 días calendarios para la liquidación del servicio, contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



11. PRODUCTOS DE LA PRESTACIÓN

PRODUCTO	INFORME	PLAZO	CONTENIDO
Producto N° 01	Plan de Trabajo	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Plan de Trabajo de la supervisión: (diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir, en función a su desagregado de costos presentado a la entidad.
Producto N° 02	Primer informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 01 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del plan de trabajo presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 03	Segundo informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 02 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del primer informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 04	Tercer informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 03 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del segundo informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 05	Cuarto informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 04 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del tercer informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 06	Quinto informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del cuarto informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



		presentación del producto N° 05 por parte del contratista.	servicio.
Producto N° 07	Sexto informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 06 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del quinto informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 08	Séptimo informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 07 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del sexto informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 09	Octavo informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 08 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del séptimo informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 10	Noveno informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 09 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del octavo informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 11	Decimo informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 10 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del noveno informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 12	Decimo Primero informe	05 días calendarios que son contabilizados a	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo informe





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



		partir del día siguiente de presentación del producto N° 11 por parte del contratista.	presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 13	Decimo Segundo informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 12 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo primero informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 14	Décimo Tercero informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 13 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo segundo informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 15	Décimo Cuarto informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 14 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo tercero informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 16	Décimo Quinto informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 15 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo cuarto informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 17	Décimo Sexto informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 16 por parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo quinto informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 18	Décimo	05 días calendarios	La supervisión presentará a la





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



	Séptimo informe	que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 17 por parte del contratista	entidad la evaluación y conformidad del décimo sexto informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 19	Décimo Octavo informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 18 por parte del contratista	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo séptimo informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Producto N° 20	Décimo Noveno informe	05 días calendarios que son contabilizados a partir del día siguiente de presentación del producto N° 20 por parte del contratista	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del décimo octavo informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.
Informe de revisión de la liquidación del contrato de ejecución del servicio		30 días de contabilizados a partir del día siguiente de presentación de la liquidación del contrato de ejecución del servicio parte del contratista.	La supervisión presentará a la entidad la evaluación y conformidad del cuarto informe presentado por el contratista responsable de la ejecución del servicio.

12. PLAZOS DE REVISION DE LOS ENTREGABLES

INFORMES PRESENTADOS POR EL SUPERVISION	PLAZO DE REVISION DE LOS ENTREGABLES PRESENTADOS A LA ENTIDAD	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Producto N° 01	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 02	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 03	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 04	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



Producto N° 05	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 06	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 07	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 08	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 09	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 10	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 11	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 12	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 13	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 14	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 15	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 16	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 17	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 18	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 19	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Producto N° 20	5 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios
Informe de revisión de la liquidación del contrato de ejecución del servicio	15 DÍAS CALENDARIOS	Hasta 10 días calendarios

13. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará la información de documentos existentes No reproducibles, como el Estudio Definitivo.

14. RESPONSABILIDAD

El proveedor de servicios, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la supervisión de la ejecución del servicio. La revisión de los documentos por parte de la Entidad durante la ejecución, no exime a la responsabilidad total del mismo. En razón a que es el responsable absoluto de los trabajos que realiza, deberá garantizar la calidad del trabajo realizado, durante un (01) año, desde la fecha de aprobación por parte de la Gerencia Territorial de Purús, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa, primeramente, a la



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



Gerencia Territorial de Purús y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

15. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la habilitación del consultor

El consultor sea persona natural o jurídica, deberá contar con Registro Proveedor de Servicios.

b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 05 %
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90 %

c) Del personal

El Consultor proporcionara el personal profesional, equipo adecuado para la ejecución del servicio, la organización mínima requerida es la siguiente:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisor	Ingeniero Agrónomo y/o Licenciado en Administración, titulado y colegiado.	Con experiencia no menor de 04 años de experiencia en general, Contar con 01 año de experiencia como Supervisor y/o Jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de proyectos sociales, que se computan a partir de la colegiatura.
Especialista en Infraestructura	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Con experiencia no menor de 02 años como Especialista en Infraestructura y/o Residente de obra y/o Asistente de Residente en la ejecución de obra de edificaciones públicas, que se computan a partir de la colegiatura.
Especialista en Cultivos	Ingeniero Agrónomo, Titulado y Colegiado.	Con experiencia no menor de 02 años de experiencia en general, que se computan a partir de la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental, Titulado y	Con experiencia no menor de 02 años Especialista en seguridad de Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental

- 1) Observación efectuada por el participante YARINACocha EIRL-RUC N° 20601357314; Sobre Experiencia de jefe de Supervisor, se reducirá la experiencia en general a 02 años.
- 2) Observación efectuada por el participante YARINACocha EIRL-RUC N° 20601357314; Sobre la Experiencia del Especialista en Infraestructura, Se incluye como requisito tener experiencia en Asistente de Coordinador y/o Asistente de Supervisión en la Ejecución y/o Supervisión de proyectos sociales.
- 3) Observación efectuada por el participante YARINACocha-RUC N° 20601357314; Sobre la Experiencia del Especialista en Seguridad y Medio Ambiente; Se incluye como requisito tener experiencia como Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo y/o especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad en la supervisión y/o Ejecución de servicios u obras en general.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



	Colegiado.	en la ejecución de servicios u obras en general, que se computan a partir de la colegiatura.
--	------------	--

d) Equipamiento Estratégico

Se deberá cumplir con el Equipo Mínimo establecido líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.

- 02 Computadora Portátil (Laptop)
- 01 Cámara fotográfica
- 01 impresora multifuncional a colores
- 01 GPS

Nota: 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.

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: supervisión de obras en edificaciones y Supervisión de proyectos sociales públicos que contengan programas de capacitación y/o asistencias técnicas

f) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 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

16. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá considerar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada en la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



17. FORMA DEL PAGO

La forma del pago será de la siguiente manera:

Item	NUMERO DE PAGO	DOCUMENTOS
1	PAGO N° 01	A la presentación y conformidad del producto N° 1, con su respectivo comprobante de pago, que corresponde al 20% del monto del contrato.
2	PAGO N° 02	A la presentación y conformidad del producto N° 2, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
3	PAGO N° 03	A la presentación y conformidad del producto N° 3, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
4	PAGO N° 04	A la presentación y conformidad del producto N° 4, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
5	PAGO N° 05	A la presentación y conformidad del producto N° 5, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
6	PAGO N° 06	A la presentación y conformidad del producto N° 6, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
7	PAGO N° 07	A la presentación y conformidad del producto N° 7, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
8	PAGO N° 08	A la presentación y conformidad del producto N° 8, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
9	PAGO N° 09	A la presentación y conformidad del producto N° 9, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
10	PAGO N° 10	A la presentación y conformidad del producto N° 10, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
11	PAGO N° 11	A la presentación y conformidad del producto N° 11, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



12	PAGO N° 12	A la presentación y conformidad del producto N° 12, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
13	PAGO N° 13	A la presentación y conformidad del producto N° 13, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
14	PAGO N° 14	A la presentación y conformidad del producto N° 14, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
15	PAGO N° 15	A la presentación y conformidad del producto N° 15, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
16	PAGO N° 16	A la presentación y conformidad del producto N° 16, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
17	PAGO N° 17	A la presentación y conformidad del producto N° 17, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
18	PAGO N° 18	A la presentación y conformidad del producto N° 18, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
19	PAGO N° 19	A la presentación y conformidad del producto N° 19, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.
20	PAGO N° 20	A la presentación y conformidad del producto N° 20, e informe de actividades, con su respectivo comprobante de pago, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contratista.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">- RNP – Servicios- FICHA RUC	
Importante	
<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>	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none">- Copia de RNP- Copia de Ficha RUC	
Importante	
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">- JEFE DE SUPERVISION Con experiencia no menor de 04 años de experiencia en general, Contar con 01 año de experiencia como Supervisor y/o Jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de proyectos sociales, que se computan a partir de la colegiatura.- ESPECIALISTA INFRAESTRUCTURA Con experiencia no menor de 02 años como Especialista en Infraestructura y/o Residente de obra y/o Asistente de Residente en la ejecución de obra de edificaciones públicas, que se computan a partir de la colegiatura.- ESPECIALISTA EN CULTIVOS Con experiencia no menor de 02 años de experiencia en general, que se computan a partir de la colegiatura.- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Con experiencia no menor de 02 años Especialista en seguridad de Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental en la ejecución de servicios u obras en general, que se computan a partir de la colegiatura.	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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.	

- 1) Observación efectuada por el participante INGENIERIA & TECHNOLOGIES WINWIN EIRL-RUC N° 20611790393; Se incluye como requisito para ser jefe de Supervisión, tener experiencia en cargo de jefe y/o Coordinador en la Ejecución del Proyecto Productivo y/o Cultivos Agrícolas.
- 2) Observación efectuada por el participante CONSTRUCTORA Y CONSULTORA CONSTRUVIDA EIRL-RUC N° 2408022402; Se incluye como requisito para ser jefe de Supervisión, tener experiencia en cargo de residente y/o Inspector y/o Coordinador.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



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

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- **JEFE DE SUPERVISION**
Ingeniero Agrónomo y/o Licenciado en Administración, titulado y colegiado.
- **ESPECIALISTA INFRAESTRUCTURA**
Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
- **ESPECIALISTA EN CULTIVOS**
Ingeniero Agrónomo, Titulado y Colegiado.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**
Ingeniero Ambiental, Titulado y Colegiado.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

- 1) Observación efectuada por el participante CONSTRUCTORA Y CONSULTORA CONSTRUVIDA EIRL-RUC N° 2408022402; Se incluye como requisito para la Formación Académica del jefe de Supervisión, la carrera de Ingeniería Agrícola.
- 2) Observación efectuada por el participante CONSTRUCTORA Y CONSULTORA CONSTRUVIDA EIRL-RUC N° 2408022402; Sobre la Estructura de costos, se adjuntará a las bases integradas la estructura de costos sin los costos, del presente procedimiento.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 Computadora Portátil (Laptop)- 01 Cámara fotográfica- 01 impresora multifuncional a colores- 01 GPS <p>Acreditación:</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>Importante</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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión de obras en edificaciones y Supervisión de proyectos sociales públicos que contengan programas de capacitación y/o asistencias técnicas.</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 acta de culminación de servicio (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 pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

- 1) Observación efectuada por el participante INGENIERIA & TECHNOLOGIES WINWIN EIRL-RUC N° 20611790393; Se incluye como requisito para la definición de servicios de consultoría similares, la Producción de cultivos y/o forestales.
- 2) Observación efectuada por el participante CONSTRUCTORA Y CONSULTORA CONSTRUVIDA EIRL-RUC N° 2408022402; Sobre monto facturado para MYPES, Se hará la aclaración en las bases integradas. Sobre el precisar el tipo de obras o Servicios, Se aclara la definición de consultorías similares a: Supervisión de obras en edificaciones (instituciones educativas o salud o instituciones gubernamentales) y supervisión de proyectos sociales públicos (agrarios o agrícolas o artesanales).



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO DE YUCA Y PLÁTANO DE 19 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI

TIEMPO	19	MESES
--------	----	-------

ITEM	DESCRIPCION	PERFIL	UND	CANT.	COEF.	TIEMPO	COSTO UNIT.	TOTAL
A	COSTO DIRECTO							
1	COSTO DEL PERSONAL PROFESIONAL							
A	PERSONAL CLAVE							0.00
A1	JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO AGRONOMO Y/O LICENCIADO EN ADMINISTRACION	MES	19	1	1		0.00
A2	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	INGENIERO CIVIL	MES	19	0.5	1		0.00
A3	ESPECIALISTA EN CULTIVOS	INGINIERO AGRONOMO	MES	19	0.5	1		0.00
A4	ESPECIALISTA EN SEGUIRIDAD Y MEDIO AMBIENTE	INGENIERO AMBIENTAL	MES	19	0.5	1		0.00
B	OTROS GASTOS (SUMINISTROS Y UTILES)							0.00
B1	IMPRESIÓN DE EXPEDIENTE		GBL	1		1		0.00
B2	UTILES DE OFICINA Y MATERIALES		GBL	1		1		0.00
B3	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES		GBL	2	1	1		0.00
							COSTO DIRECTO	0.00
							GASTOS GENERALES 5%	0.00
							UTILIDAD 5%	0.00
							SUB TOTAL	0.00
							IGV 18% EXONERADO	0.00
							TOTAL COSTO ESTIMADO	0.00

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos 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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 700,000.00: 60 puntos</p> <p>M >= S/ 600,000.00 y < S/ 700,000.00: 40 puntos</p> <p>M > S/ 500,000.00 y < S/ 600,000.00: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<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) CUADRO 01: Relación de actividades durante la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación Histórica de la información. ii) Trabajo de Campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especificaciones</p> <p>b) Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal recursos Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inició efectivo en el servicio.</p> <p>c) Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Deberá realizar la Programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el Cuadro N° 01</p> <p>d) Cuadro 04: Elaboración del plan de riesgo en el desarrollo integral del servicio. Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los riesgos - Estimación de la probabilidad - Estimación del impacto - Exposición al riesgo - Magnitud de exposición - Análisis y prioridad de los riesgos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>Jefe de Supervisor: Contar con un diplomado y/o Especialización en Diseño y Gestión de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión Pública.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 360 horas lectivas: 4 puntos</p> <p>Más de 240 hasta 360 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 1 puntos</p>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>Especialista en Infraestructura Contar con un diplomado y/o Especialización en Diseño Estructural computarizado y/o Diseño integral de edificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 360 horas lectivas: 4 puntos</p> <p>Más de 240 hasta 360 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 1 puntos</p>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>Especialista en Cultivos Contar con un diplomado y/o Especialización en Agricultura y/o cultivos y análisis de suelos y/o Sanidad Vegetal.</p>	<p>Más de 360 horas lectivas: 4 puntos</p> <p>Más de 240 hasta 360 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 240 horas lectivas:</p>

- 1) Observación efectuada por el participante INVERSIONES E IMPORTACIONES CELETT EIRL-RUC N° 20611959932; Se incluye como requisito para acreditar la capacitación del Especialista en Cultivos, Diplomado en Desarrollo rural y agricultura sustentable.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>1 puntos</p>
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>Especialista en Seguridad y Medio Ambiente Contar con un diplomado y/o Especialización en Gestión de seguridad y salud ocupacional y/o seguridad de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 360 horas lectivas: 3 puntos</p> <p>Más de 240 hasta 360 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 1 puntos</p>
<div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	

D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>D.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere la ejecución de proyectos sociales^{15 16}</p>	

Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

1) **Observación efectuada por el participante INVERSIONES E IMPORTACIONES CELETT EIRL-RUC N° 20611959932; Se incluye al campo de aplicación como requisito para acreditar la Certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ejecución de proyectos Sociales y Supervisión de Obras.**

	<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
D.2	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁰.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p>
D.3	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere la ejecución de proyectos sociales²³.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁴.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

- 1) Observación efectuada por el participante INVERSIONES E IMPORTACIONES CELETT EIRL-RUC N° 20611959932; Se incluye al campo de aplicación como requisito para acreditar la Certificación del Sistema de Gestión Ambiental, la Ejecución de proyectos Sociales y Supervisión de Obras.**

D.4	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>
D.5	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere la ejecución de proyectos sociales^{27 28}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>

F.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

27 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

28 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

29 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del
InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA
30 (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

32 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

24 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

- 1) Observación efectuada por el participante INVERSIONES E IMPORTACIONES CELETT EIRL-RUC N° 20611959932; Se incluye al campo de aplicación como requisito para acreditar la Certificación del Sistema de Gestión de la Energía, la Ejecución de proyectos Sociales y Supervisión de Obras.
- 2) Observación efectuada por el participante INVERSIONES E IMPORTACIONES CELETT EIRL-RUC N° 20611959932; Se incluye al campo de aplicación como requisito para acreditar la Certificación del Sistema de Gestión Antisoborno, la Ejecución de proyectos Sociales y Supervisión de Obras.

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²⁷
---------------	--------------------------

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.</i>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO²⁸

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.

²⁸ 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS²⁹

"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 ULTIMO 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 ganadora³⁰, 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

²⁹ 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) accesoria(s), 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.

³⁰ 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³².

³¹ 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).

³² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³⁴ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

³⁵ Ibidem.

³⁶ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

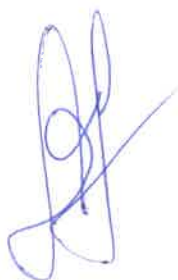
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

³⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁰

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ 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:

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que 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:

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que 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 empresa⁴¹ 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.

⁴¹ 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 aquellas 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										

⁴² 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.

⁴³ 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 período.

⁴⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
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° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.