

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-GR-DRA-
HCO/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA
FORMULACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DEL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN
PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS
PROVINCIAS DE MARAÑÓN, PACHITEA, PUERTO
INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA -
HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE
AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL
DEPARTAMENTO DE HUANUCO.**

HUANUCO, OCTUBRE DE 2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA HUANUCO
RUC N° : 20321327231
Domicilio legal : Jr. Calicanto Nro. 145 – Amarilis – Huánuco
Teléfono: : 997544221
Correo electrónico: : Logisticahuanuco2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑON, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 solicitud y aprobación de expediente de contratación, A.S. N° 023-2024-GR-DRA-HCO/CS-1 el 13 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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 **90 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la Unidad de Caja de la Entidad, sito en Jr. Calicanto Nro. 145 – Amarilis – Huánuco, previa coordinación con la Oficina de Administración – Unidad de Logística y Tramite Documentario.

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 que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024, y sus modificatorias.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019 EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021- EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y demás modificaciones.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Art, 2° de la Constitución Política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recurso Naturales.
- Directiva N 003-2017-EF/6301, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional del programación multianual y gestión de inversiones.
- Demas Normas Vigentes, que regulen la contratación.

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.

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

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

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

- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

debe presentar la documentación requerida en la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO**, sito en calle Calicanto N° 145 – Distrito de Amarilis – Provincia y Región de Huánuco.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Productos	Forma de pago
1	20% a la aprobación del Producto 1 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
2	35% a la aprobación del Producto 2 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
3	35% a la aprobación del Producto 3 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
El restante 10% cuando la ficha simplificada y/o estándar esté evaluado y declarado viable por la UF DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO y registrado en el Banco de Inversiones del Invierte.pe y con la presentación del producto final.	

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

- Informe del funcionario responsable de la UF DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del evaluador designado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, sito en Calle Calicanto N° 145 – Amarilis –Huánuco – Huánuco.

**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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



4

TERMINOS DE REFERENCIA – UF/DRA-HCO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE DENOMINADO:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑÓN, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Dirección Regional de Agricultura Huánuco (DRA).
Ruc N° : 20321327231
Domicilio Legal : Jr. Calicanto N° 145 – Amarilis - Huánuco.

2. AREA USUARIA:

Dirección Regional de Agricultura Huánuco (DRA).
Unidad Formuladora (UF) – Oficina de Planificación Agraria.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría para la formulación del proyecto de inversión en el marco del Invierte.pe denominado:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑÓN, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.

Este nombre es tentativo, por cuanto podría ser cambiado por el Consultor de acuerdo a los datos obtenidos durante la formulación del estudio; previa coordinación con el área usuaria.

4. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

A través de la contratación del servicio se busca garantizar una adecuada formulación del estudio del proyecto de inversión, el cual contribuirá a disponer de un estudio de calidad técnica y científica que permita desarrollar de manera eficiente la fase de inversión del proyecto, así como garantizar la fase de post inversión del mismo; cumpliendo con los tres atributos de un proyecto de inversión: Cierre de una o más brechas, contribuir al bienestar de la población





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



5

beneficiaria, y la sostenibilidad del bienestar generado.

La formulación del proyecto:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑÓN, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUÁNUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

con la elaboración del presente estudio se pretende disminuir la brecha que es el porcentaje de productores agropecuarios sin servicio de asistencia técnica que suman aproximadamente 1,756 productores distribuido en las 4 provincias que cuentan con terrenos aptos para la crianza de ganado vacuno.

5. ANTECEDENTES:

La actividad ganadera es de fundamental importancia para el área rural y la seguridad alimentaria del país. Esta actividad genera empleo e ingreso a 1.8 millones de familias, que equivalen a 7.6 millones de personas, y representa el 40.2% del Valor Bruto de la Producción (VBP) del Sector Agropecuario. Por otro lado, en el periodo 2007 al 2016, el subsector ha mostrado una tasa de crecimiento anual de 5.2% (MINAGRI, 2017). Sin embargo, también se observan bajas tasas de crecimiento para algunas especies, así como diferencias en los niveles tecnológicos y acceso a servicios ganaderos.

La población total de vacunos en el Perú es de 5.2 millones de cabezas (CENAGRO, 2012) observándose un incremento de 14.7% y 35.3% en comparación a los años 1994 y 1972, respectivamente. El 63.9% de los vacunos son Criollos, siendo las razas predominantes Brown Swiss (17.6%), Holstein (10.3%) y Cebú (3.4%). El 73% se encuentra en la sierra, 12% en la costa y 15% en la selva (CENAGRO, 2012).

El gobierno regional Huánuco ha venido desarrollando una serie de acciones de mejora genética animal en las provincias de la selva de Huánuco: acciones enmarcadas dentro del Plan Nacional de Desarrollo Ganadero 2017-2027 emitido mediante Resolución Ministerial N° 0297-2017-MINAGRI. En el documento se reconoce la necesidad imperiosa de implementar acciones de mejora genética animal en forma organizada, institucionalizada y sostenible con el fin de elevar la competitividad del sector pecuario. La Dirección Regional de Agricultura Huánuco, es la unidad orgánica de línea responsable de formular, aprobar, ejecutar, orientar, supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos de la región en materia agraria y riego, en concordancia con la política nacional agraria. Tiene entre sus funciones, planear, supervisar y controlar, en





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



6

coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crías y ganadería; así mismo la de fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria. La finalidad de esta estrategia de intervención, es contribuir al incremento de la producción y productividad agrícola, lo cual permitirá mejorar la rentabilidad del agro y elevar los estándares de calidad de vida de los productores pecuarios.

El problema de los productores pecuarios que se dedican a la producción de carne y leche de ganado vacuno no logran posicionarse en el mercado de consumo por las carencias de los conocimientos técnicos para lograr una producción de mayor productividad y rentabilidad.

Así mismo, este entorno ambiental determinado por la altitud, latitud, clima, relieve incluye en los procesos de comercio, salud, educación, enfermedad, creando una serie de climas y microclimas que determinan los perfiles epidemiológicos particulares en la población. Por estas consideraciones y vista la necesidad de contar con un mejoramiento de servicio de apoyo a la cadena productiva pecuaria en las provincias de la región Huánuco, la UF ha propuesto la Idea de proyecto N° 280614, la cual se encuentra Incorporado en el PMI 2025 - 2027 del Gobierno Regional Huánuco, en ese sentido es necesario la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del proyecto de inversión.

El presente estudio comprende el mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo de ganado vacuno en 04 provincias que cuentan con climas aptos para este tipo de crianza como son: Marañón, Pachitea, Puerto Inca y Leoncio Prado del departamento de Huánuco.



En general, se observa que a nivel de pequeños y medianos productores existen bajos rendimientos, notándose altas brechas productivas, tecnológicas y de infraestructura. Para mejorar estas condiciones, se requiere la participación articulada de todos los entes del subsector en base a planes concertados. Ante estos escenarios, surgió la necesidad de elaborar el proyecto denominado:



MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑÓN, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.

En tal sentido, se requiere la identificación de alternativas de solución apropiadas técnicamente y sostenibles con cierre de brechas, para seleccionar la alternativa más viable, evaluando el proyecto desde varios puntos de vista técnico, económico, social o ambiental, ello determinara



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA – UF.



7

la viabilidad del proyecto. Debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para convocar los servicios de la consultoría con la finalidad de formular el proyecto de inversión.

ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI 2025-2027).

SERVICIOS PUBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:	SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO.
INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS:	PORCENTAJE DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SIN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
CÓDIGO IDEA	280614

RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

FUNCIÓN	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DIVISIÓN FUNCIONAL	009 CIENCIA Y TECNOLOGIA
GRUPO FUNCIONAL	0129 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGIAS
SECTOR RESPONSABLE	GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
TIPOLOGIA DE PROYECTO	APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGROPEUARIO.



6. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

6.1. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

“Mejorar el acceso al servicio de transferencia tecnológica para el desarrollo productivo de ganado vacuno en las provincias de Marañón, Pachitea, Puerto Inca y Leoncio Prado del departamento de Huánuco”. Para la Integración socio económico de la población afectada.



6.2. OBJETIVO DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

Tiene por objeto determinar los alcances técnicos/económicas para la realización del proyecto de inversión de acuerdo con las normas y pautas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el Consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos si



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



8

considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio y no reducirlo. En ningún caso el contenido de este Terminó de Referencia reemplazara el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines; en consecuencia, el consultor es responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia.

6.3. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es la elaboración del proyecto de inversión a nivel de Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del Proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑÓN, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

Los aportes de la consultoría deberán reflejarse en su propuesta técnica - económica, considerando que el objetivo principal del servicio, es contar con proyecto de inversión viable y luego continuar con la fase de ejecución.

El Proyecto de inversión deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que hagan posible su viabilización.

Por lo tanto, las labores que proponga realizar la consultora, deberán contemplar todas las actividades que permitan posteriormente la ejecución del proyecto.



7. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

En las provincias de Marañón, Pachitea, Puerto Inca y Leoncio Prado se dedican predominantemente a la actividad agropecuaria, donde la alimentación animal depende de la producción de pastos, proveniente mayormente de pastizales naturales y pastos cultivados, debido a que la crianza tradicional no logra resolver el problema alimentario, siendo necesario la introducción de tecnologías y métodos no tradicionales a fin de desarrollar una crianza rentable para la población beneficiaria, dando mayor énfasis en el fortalecimiento de capacidades a productores, alimentación del ganado vacuno mediante instalación de pastos mejorados, incrementando la capacidad de carga animal, así mismo la aplicación de tecnologías reproductivas para el mejoramiento genético, para ello se pretende a su vez mejorar la infraestructura productiva y crear un ambiente adecuado para la producción, de esta manera alcanzar un óptimo valor agregado de la producción y una adecuada gestión comercial, Todo





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



9

ello centrado en el Fortalecimiento organizacional de las Asociaciones de Productores de Ganado Vacuno de las provincias de Marañón, Pachitea, Puerto Inca y Leoncio Prado. El accionar del proyecto busca mejorar el nivel de vida de los beneficiarios, la consolidación de las bases empresariales a través de programas de capacitación en aspectos técnicos productivos y de gestión. El Proyecto estará enfocado en concertar y contribuir en el desafío de mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria directa e indirecta, en forma concertada y participativa con las organizaciones sociales interesadas, autoridades, dirigentes comunales representantes de las instituciones privadas de apoyo y pública de desarrollo, a partir de los avances y experiencias alcanzadas.

8. UBICACIÓN GEOGRAFICA:

a) Ubicación Geográfica de provincias beneficiarias.

Geográficamente la zona del proyecto se ubica dentro de las coordenadas UTM, cuyo Datum WGS84 es:

PUNTOS DE REFERENCIA (COORDENADAS UTM)			
DESCRIPCION	SUR	OESTE	M.S.N.M
Puerto Inca	9° 40' 31"	75° 27' 1"	175
Pachitea	9° 53' 58.2"	75° 57' 23.4"	2560
Marañón	8° 36' 23.35"	77° 8' 53.69"	2920
Leoncio Prado	9° 17' 24"	75° 59' 24"	649

Nota: La ubicación geográfica real de las localidades donde se intervendrá con el proyecto será determinada en el desarrollo del diagnóstico del estudio.



PROVINCIAS Y DISTRITOS REFERENCIALES PARA EL PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

PROVINCIA	DISTRITO
Puerto Inca	Honorio, Tournavista, Puerto Inca, Yuyapichis, Codo del Pozuzo.
Pachitea	Chaglla.
Marañón	Cholón, Huacrachuco.
Leoncio Prado	Pueblo Nuevo, Rupa Rupa, Mariano Damaso Beraun.



b) Localización del proyecto de inversión.

El proyecto se ubica en las provincias de Puerto Inca, Pachitea, Marañón y Leoncio Prado.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA – UF.



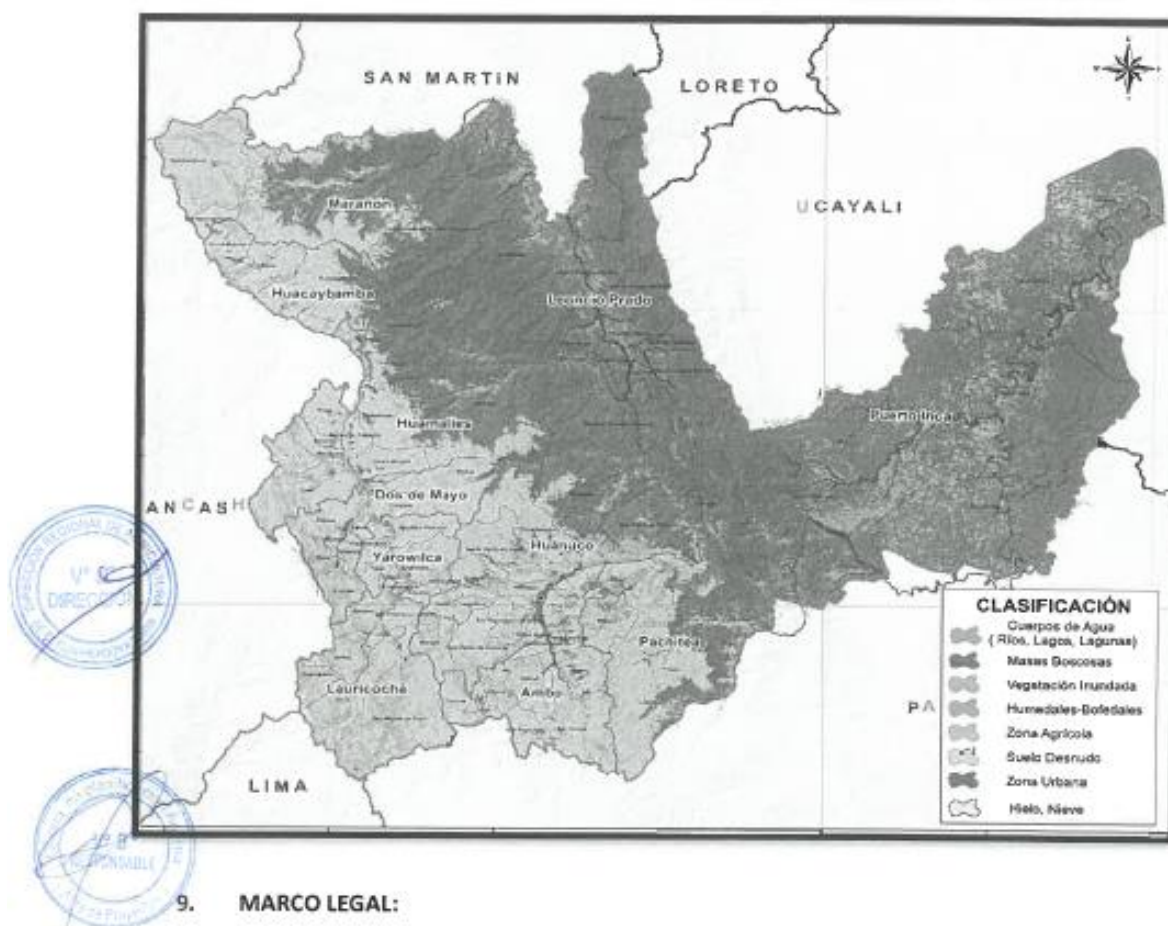
10

c) Acceso a las localidades.

El acceso a las provincias anteriormente señaladas, no son limitantes ya que cuentan con carretera asfaltada y vías afirmadas al interior de las mismas.

VIAS DE ACCESO			
RUTA	TIPO	LONGITUD (KM)	TIEMPO (HORAS)
Huánuco – Puerto Inca	Afirmada	408	7.3
Huánuco – Pachitea	Afirmada	49	2.3
Huánuco – Marañón	Afirmada	407	8
Huánuco – Leoncio Prado	Afirmada	120	2.3

d) Mapa de ubicación – localización geográfica del ámbito de influencia del proyecto.



9. MARCO LEGAL:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



11

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N° 29783.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y normatividad vigente del Invierte.pe.

10. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

10.1. FICHAS TÉCNICAS Y DOCUMENTOS EQUIVALENTES:

La elaboración de las fichas técnicas, denominado también Documentos Técnicos, se realiza con el propósito de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, facilitando la toma de decisiones de inversión y promoviendo la eficiencia en el uso de los fondos públicos. Se elaborará sobre la base del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su reglamento, así como la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, considerando sus anexos y formatos; lineamientos aplicables a este nivel de estudio; y, lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

La formulación de un proyecto de inversión significa la utilización de recursos escasos y valiosos puesto que consumen tiempo y fondos públicos en su preparación. En consecuencia, se debe ser cuidadoso en el uso racional de estos recursos, empleándolos en la formulación de proyectos de inversión que cierren una brecha prioritaria y que sea factible su ejecución dentro del periodo que se establezca dentro de la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI).

Los estudios de las fichas técnicas se estructuran en cuatro módulos; en el primer módulo, **Datos Generales**, segundo módulo **Identificación**, en el que se identifica el problema que se busca resolver con el proyecto a través de alternativas de solución dentro de un territorio





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



12

en estudio. El tercer módulo, **Formulación**, en el que se define el dimensionamiento del proyecto a partir de una brecha de oferta y demanda; y el planteamiento de la propuesta de tamaño, localización y tecnología a fin de calcular los costos del proyecto. El cuarto módulo, **Evaluación**, sobre la evaluación social para adoptar la alternativa más eficiente y sobre la sostenibilidad del proyecto.

10.2. ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN

El consultor y/o la empresa consultora deberán tener en cuenta que este proyecto contempla un estudio desde la recopilación de la información, identificación, formulación y evaluación, dentro de todo ello deberá solucionar la problemática con el Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑON, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**.

- Presentar un cronograma de trabajo detallado de las actividades que el consultor desarrollará para el cumplimiento de la consultoría, lo cual deberá ser aprobada por el responsable de la Unidad Formuladora asignando a la supervisión de la misma.
- Mantener reuniones periódicas con el personal de la Unidad Formuladora a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.
- Elaborar el Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑON, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**.
- Subsanar las observaciones que pudieran elaborar los miembros de la UNIDAD FORMULADORA y/o Supervisión encargada de la Evaluación del Proyecto.

En los presentes términos de referencia, se describe en forma general, los alcances y actividades necesarias para la formulación del proyecto; que sin embargo no deben ser consideradas limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional. En consecuencia, el consultor será responsable de la calidad e integridad del estudio encomendado. El consultor que obtuvo la calificación por cumplir con los requerimientos, procederá a la formulación del Proyecto de inversión correspondiente debiendo desarrollar





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



13

en la presente utilizando todas las informaciones primarias y secundarias necesarias, tomando en cuenta la siguiente información.

- Análisis Situacional de los servicios en el desarrollo de capacidades en la producción de ganado vacuno.
- Información Estadística del INEI (Censos), de la Dirección Regional de Agricultura, AGRORURAL, entre otros, etc.
- Lineamientos de Política Sectorial - Funcional.
- Programas presupuestales estratégicos (cuando corresponda).
- Planes de Desarrollo Concertados Nacional, Regional y Local.
- Plan Nacional de Desarrollo Concertado del Sector Agrícola.
- Programación Multianual de Inversión de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, así como sus Anexos y Formatos; y el Decreto Legislativo N.º 1252, y su reglamento.

Además, el consultor deberá:

- Identificar a los pequeños y medianos productores los mismos que serán identificados de acuerdo al diagnóstico, estas deberán cumplir con las condiciones y factores (Altura de producción, clima, suelo, calidad y cantidad de agua, variedad, entre otros) que determinen y garanticen una adecuada identificación de beneficiarios del proyecto.
- El estudio deberá determinar el estado actual de la Propiedad de la tierra en el ámbito de implementación del Proyecto, características físicas y legales de la ocupación de los predios en la zona de estudio.
- El reconocimiento de la zona del estudio lo debe realizar el Consultor y su personal técnico, en comunicación con la Entidad contratante, deberá efectuar el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios de comunicación locales a todos los pobladores la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de que brinden el apoyo necesario; actividad que comprende las siguientes acciones:
 - Recopilar información que pueda servir al Estudio.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



14

- Realizar talleres o reuniones públicas con los probables beneficiarios del proyecto.
- Recopilar la información gráfica y textual de los predios existentes en la zona de estudio, que posean los pobladores involucrados en la zona de estudio.
- Coordinar con los pobladores y autoridades locales su participación y aporte en las diferentes etapas del estudio, dicha coordinación será extendida a las instituciones del estado como el INIA, SENASA, Dirección Regional de Agricultura, entre otros, según sus competencias para el mejor desarrollo del proyecto.
- Elaborar un plano general donde se muestre la distribución de las áreas de producción ganadera y el potencial, por provincia.
- Con la información recopilada se elaborará padrones, que reflejen lo graficado en los planos del estudio, cuya presentación se detalla a continuación:
- Padrones de productores de ganado vacuno que en la actualidad están produciendo y requieren de servicio de asistencia técnica y padrones de futuros productores que no están produciendo serán beneficiarios con servicio de asistencia técnica, implementado del proyecto. Sin ser limitativo, estos padrones contendrán datos mínimos de: Titulares y su condición jurídica, área, perímetro, sector, distrito y provincia.
- Se determinará la capacidad técnica de los productores; en paralelo se podrá determinar el grado de instrucción de los mismos, así como el nivel de organización de los productores, comunidades, asociaciones de productores. Esta Información servirá para en adelante diseñar El Programa de Capacitaciones y asistencia técnica.
- Se realizará taller de involucrados, en la sede de cada provincia, con los productores de ganado vacuno y probables futuros beneficiarios del proyecto; con la finalidad de asegurar la disponibilidad de áreas para las futuras producciones de ganado vacuno. En cada taller se arribarán a acuerdos y compromisos mediante actas registradas en un libro de actas



En consecuencia, el consultor será responsable de la calidad e integridad del Proyecto de Inversión encomendado. El consultor que obtuvo la calificación por cumplir con los requerimientos, procederá a la elaboración del Proyecto de Inversión correspondiente debiendo desarrollar en la presente utilizando todas las informaciones primarias y/o secundarias necesarias.

En este contexto, el Consultor elaborará la línea de base de los indicadores antes de la



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



15

intervención, información que para la evaluación expost. Estos indicadores serán mínimamente los siguientes:

Indicadores del estudio para la formulación del proyecto de inversión.

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR BASE
Asistencia Técnica en tecnología reproductiva.	Mortalidad menor de un año
	Mortalidad mayor de un año
	Tasa de natalidad de vacunos.
	Porcentaje de ganaderos que no realizan inseminación artificial.
	Intervalo de partos
	Porcentaje de ganaderos que utilizan semental de raza.
	Porcentaje de ganaderos que realizan monta natural.
	Producción de leche vaca por día
Asistencia técnica y capacitación en manejo técnico de ganado vacuno.	Porcentaje de ganaderos que reciben asistencia técnica.
	Porcentaje de ganaderos que no reciben asistencia técnica en sanidad pecuaria.
	Porcentaje de ganaderos que no realizan vacunas a sus ganados vacunos.
	Porcentaje de ganaderos que no realizan ningún tipo de manejo de pastizales.
	Porcentaje de ganaderos que no utilizan alimento balanceado.
Promoción y difusión en la cadena productiva de ganado vacuno	Venta de ganado vacuno vivo se comercializa en promedio en kg.
	Porcentaje de ganaderos que realizan la venta de ganado vacuno a los intermediarios.
	Porcentaje de ganaderos que producen leche para comercializar en el mercado local.
Desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de las organizaciones.	Porcentaje de productores que no pertenecen a una asociación u organización.
	Porcentaje de productores que no reciben asesoría empresarial.
	Porcentaje de productores que desconocen las ventajas o beneficio de ser asociado.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



16

Recopilación de Información.

El consultor, recopilará toda la información que se encuentre disponible respecto a estudios pasados, mediciones topográficas, estudio de suelos, estadísticas, etc. así como toda la documentación disponible relacionada con: los proyectos y estudios existentes o en ejecución dentro del área del proyecto, recopilación de información y estudios relacionados con las actividades económicas y sociales de protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

Reconocimiento de Campo.

El consultor visitará las zonas del Proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado (multidisciplinario) por el responsable del Proyecto y por sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevantes para el Proyecto.

Aspectos Técnicos.

El Postor, sin ser limitativo, debe considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del proyecto:

- Elaborar la propuesta de proyecto según los lineamientos técnicos establecidos en el INVIERTE.PE y/o adecuarse a la normativa vigente en la que se pueda modificar,
- Evaluar el tipo de alternativa más adecuada de diseño para el proyecto.
- Investigar el área del proyecto, debiendo contemplar obligatoriamente todas las metas y objetivos establecidos en el presente TDR para el proyecto de inversión. Así mismo, el postor deberá de recaudar toda la información de los servicios, a fin de ser tomadas en cuenta para la solución de interferencias en las obras a ejecutarse. Así mismo, las tasas, pagos, tributos por concepto de permisos, autorizaciones, licencias etc. necesarios para la ejecución del proyecto, los mismos que obligatoriamente deberán ser incluidas en el presupuesto del estudio.



Tomar en cuenta:

Definir los costos de los proyectos para las diferentes alternativas que se proponga, entre otros trabajos que resulten necesarios.



1. Trabajo de Gabinete.

- Desarrollar el diseño adecuado para la ejecución del estudio de pre inversión.
- Elaborar la propuesta de proyecto según los lineamientos técnicos establecidos en INVIERTE.PE y Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



17

- Análisis, interpretación y consolidación de la información recopilada.
- Registrar los anexos de acuerdo a todo lo solicitado en el presente TDR.

2. Diagnóstico de la producción de ganado vacuno en la región Huánuco.

- Producción de ganado vacuno en la Región Huánuco.
- zona potencial para la producción de ganado vacuno en la Región Huánuco.
- Número de productores de ganado vacuno en la Región Huánuco.
- Razas de ganado vacuno de la Región Huánuco.
- Producción, Productividad y Rendimientos de carne y leche en la Región Huánuco.
- Nivel de tecnología empleado en el manejo de ganado vacuno en la Región Huánuco.

3. Estudio de Mercado de la producción de ganado vacuno.

- Oferta y demanda de la carne y leche a nivel nacional.
- Oferta y demanda de la carne y leche a nivel mundial.
- Empresas Agroexportadores en el Perú y las que operan en la Región Huánuco.
- Situación actual de la comercialización de carne y leche en la Región Huánuco.
- Nivel de tecnología empleado por los productores en el valor agregado del ganado vacuno.



4. Evaluación de estimación de riesgos.

- Análisis, definición e implementación de medidas frente a eventos climatológicos.
- Análisis, definición e implementación de medidas frente a fallas humanas.

5. Evaluación de Impacto Ambiental.

Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.



10.3. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Las fichas técnicas estándar y/o fichas simplificadas, según el Invierte.pe, corresponde los capítulos de: Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación y Evaluación; y estará de acuerdo a lo establecido por la DGPMI en la directiva general del sistema nacional de programación multianual de inversiones, y las orientaciones que se encuentran en el



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



18

mismo.

Por lo cual las fichas técnicas simplificadas y/o estándar deberá de contener los siguientes documentos y estudios que la entidad considere necesario para su viabilidad.

Contenido mínimo de los proyectos de Inversión:

10.3.1 FORMATO 7A Registro de Proyecto de Inversión.

10.3.2 FORMATO 6B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad ficha para proyectos de apoyo al desarrollo productivo agropecuario. Mayor a 750 UIT

- **RESUMEN EJECUTIVO**
- **DATOS GENERALES**
 - SECCIÓN N° 01: Datos Generales
- **IDENTIFICACION**
 - SECCIÓN N° 02: diagnóstico del área de estudio.
 - SECCIÓN N° 03: diagnóstico de la unidad productora (UP)
 - SECCIÓN N° 04: diagnóstico de involucrados
 - SECCIÓN N° 05: problemas y objetivos.
- **FORMULACIÓN**
 - SECCIÓN N° 06: horizonte de evaluación
 - SECCIÓN N° 07: brechas de servicio.
 - SECCIÓN N° 08: análisis técnico.
 - SECCIÓN N° 09: costo del proyecto.
- **EVALUACIÓN**
 - SECCIÓN N° 10: evaluación social.
 - SECCIÓN N° 11: sostenibilidad.
 - SECCIÓN N° 12: gestión del proyecto.
 - SECCIÓN N° 13: impacto ambiental.
 - SECCIÓN N° 14: marco lógico.
- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
 - SECCIÓN N° 15: conclusiones y recomendaciones.



10.3.3 ESTUDIOS BASICOS

- Estudio Topográfico, este informe deberá indicar las principales características y condiciones topográficas de los distritos y sus comunidades localizadas como beneficiarias, así mismo, detallar la ocupación del territorio, una breve descripción de la flora y fauna existente en el área de influencia del Proyecto.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



19

- Estudio de fertilidad de Suelos de las parcelas demostrativas.
- Estudio de Articulación comercial (Plan de Negocios).
- Estudio de Impacto Ambiental (Informe de gestión ambiental).
- Otros estudios que demande el proyecto según el tipo de proyecto, complejidad y envergadura.

10.3.4 ANEXOS

- Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al Anexo N°11 del capítulo III de la Directiva General).
- Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada.
- Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudio de suelos, etc.) que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización y los planos de la propuesta técnica.
- Análisis de la brecha de servicios
- Análisis de costos
- Documentos de saneamiento físico legal.
- Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)
- Análisis de los resultados de la evaluación social
- Documentos de gestión para diagnóstico
- Taller de involucrados, relación de participantes, actas y otros
- Ficha Técnica de la encuesta de trabajos de campo
- Panel fotográfico (máx. 2 fotos por hoja)
- En las infraestructuras planteadas: Diseño de arquitectura programación arquitectónica, Planos, Metrados, presupuesto, resumen de presupuesto, Relación de Insumos. Especialidad de Estructuras, Sanitario, Eléctrico y/o Comunicaciones y seguridad deben adjuntar.
- Constancia y/o acta de priorización del proyecto emitida por la Dirección Regional de Agricultura Huánuco.
- Acta y/o constancia de Operación y mantenimiento.
- Acta de libre disponibilidad de terreno.
- Taller de socialización con los involucrados del proyecto, documentado y visado por las autoridades correspondientes.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



20

- Otros documentos de vital importancia para la sostenibilidad y viabilidad del proyecto.
- Fichas de Recolección de Información.
- Documentos y/o Actas generados en el proceso de recopilación.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como de los medios magnéticos, con las características indicadas y la conformidad de cada entregable y/o informe de aprobación o viabilidad.

El alcance del estudio incluye el desarrollo de los contenidos mínimos, los consultores podrán proponer modificaciones y agregados a los ítems que se consideren necesarios previa conformidad del área usuaria.

10.4. DESCRIPCION DE ESTUDIOS A ENTREGAR

❖ EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA AMBIENTAL).

La construcción de los servicios de módulo demostrativos, modifica el medio ambiente y en consecuencia las condiciones socio-económicas, culturales y ecológicas del ámbito donde se ejecutan; y es allí cuando surge la necesidad de una evaluación bajo un enfoque global ambiental: Muchas veces esta modificación es positiva para los objetivos sociales y económicos que se tratan de alcanzar, pero en muchas otras ocasiones la falta de un debido planeamiento en su ubicación, en la fase de construcción y etapa de operación puede conducir a serios desajustes debido a la alteración del medio.

Los estudios ecológicos tendrán como finalidad:

- ✓ Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos: De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitara, atenuara o compensara los impactos adversos.
- ✓ Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- ✓ Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre las estructuras.
- ✓ Establecer el impacto que pueden tener las obras y sus accesos sobre el medio ambiente, a nivel de los procedimientos constructivos y durante el servicio de los ambientes.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



21

- ✓ Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la durabilidad de la infraestructura.
- ✓ Los estudios deberán ser realizados por un profesional y/o persona jurídica inscrita en el registro de empresas autorizadas para elaborar EIA en el sector documentados mediante un informe que contendrá, como mínimo lo siguiente:
 - Descripción de los componentes ambientales del área de influencia del proyecto.
 - Análisis de la información sobre el estado de las edificaciones adyacentes a la zona del proyecto.
 - Aplicaciones metodológicas e identificación de impactos ambientales potenciales.
 - Identificación de medidas preventivas y correctivas.
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Adjuntar la clasificación preliminar ambiental emitida por el sector.
 - Clasificación ambiental preliminar.

❖ **ESTIMACIÓN DE VULNERABILIDAD Y RIESGO (NIVEL DE ANTEPROYECTO):**

Considerando la evaluación en el trabajo de campo y con toda la información recogida y disponible, en el trabajo a desarrollar los Consultores además de sus propios criterios, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

I. OBJETIVO

II. SITUACIÓN GENERAL

- a. Ubicación Geográfica
- b. Descripción Física de la zona.
- c. Características Generales del área

III. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

- a. Peligros Naturales y Tecnológicos
- b. Antecedentes
- c. Descripción de peligros
- d. Elaborar Mapa de peligros

IV. ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD

Según corresponda:

- a. Vulnerabilidad de lluvias torrenciales
- b. Vulnerabilidad deslizamiento
- c. Vulnerabilidad huayco
- d. Vulnerabilidad Inundación





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



22

V. CALCULO DEL RIESGO

- a. Determinación de los Niveles de Riesgo
- b. Elaboración de Mapas de Peligro y Vulnerabilidad.

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. BIBLIOGRAFIA.

IX. ANEXOS

- a. Plano de ubicación y accesibilidad.
- b. Mapas de Peligro y Vulnerabilidad
- c. Panel fotográfico
- d. Otros estudios realizados en la zona.

❖ DISEÑO DE LOS MÓDULOS DEMOSTRATIVOS (NIVEL DE ANTEPROYECTO):

En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de pre dimensionamiento estructural de los módulos demostrativos y otros.

El Consultor presentará el pre dimensionamiento, adjuntando los cálculos respectivos e indicando las condiciones asumidas.

Efectuar el diseño de la sub estructura y super estructura:

- Ubicación (progresivas).
- Condiciones actuales (a nivel de los elementos principales y en general de la estructura si hubiera, etc.).
- Características Generales (dimensiones, capacidad de carga, etc.)
- Vistas Fotográficas.

Proponer y detallar en base a la Evaluación, Trabajos de:

- Mantenimiento (estructuras en buena condición)
- Rehabilitación, Reforzamiento para la S/C HL-93, Ampliación (estructuras en regular condición)
- Reemplazo (estructuras en mala condición)
- Construcción (estructuras no consideradas actualmente)

De requerirse estructuras nuevas, proponer la estructura necesaria teniendo en consideración los estudios básicos.

- Presentar la Memoria Descriptiva de las Estructuras propuestas a nivel de pre dimensionamiento.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



23

- Presentar el Diseño de las Estructuras en base a Planos.

❖ **PLANOS DE PRE DIMENSIONAMIENTOS Y PLANO CLAVE (NIVEL DE ANTEPROYECTO):**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del jefe del Proyecto.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes:

- Informe general e índice de planos.
- Plano de ubicación y localización, mostrando las vías, centros poblados y proyectos más importantes, dentro del área de influencia del estudio.
- Plano clave a escala 1/25000 con coordenadas UTM, mostrando los accidentes geográficos, poblaciones, medios de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc., existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes, tráfico y cualquier otra información que se estime necesaria.
- Planos de Planta y Perfil a las escalas 1:2000 (H) y 1:200 (V), con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas. En los planos de planta se indicarán las referencias de los Pls, límites de Derecho de Via, ubicación, incluyendo cotas y pendientes, de alcantarillas, muros, zanjas de coronación y drenaje, guardavías y otras obras complementarias importantes. Sobre los planos de Perfil se señalarán la ubicación y referencia de los BMs, alcantarillas, pontones, puentes y otras estructuras.
- Planos de secciones transversales indicando las áreas de explanaciones en cada sección, a escala 1:200 en zona rural y 1:100 en zona urbana.
- Planos de las obras de arte (planta, Perfil) a nivel de pre dimensionamientos.
- Otros que no haya incluido y sean necesarios para una adecuada presentación del estudio.
- Los planos tendrán una presentación final en tamaño A1 debiendo ser entregados en porta planos que los mantenga unidos pero que permita su fácil desglosamiento. Sera Identificados por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha sello y firma del jefe del proyecto e Ingeniero Especialista.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



24

❖ **METRADOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN (NIVEL DE ANTEPROYECTO):**

El Consultor deberá calcular los Metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adoptadas para superar los defectos y mejorar sus características técnicas, deberá adjuntar los sustentos respectivos (Planillas de Metrados aproximados por cada Partida o acciones según guía general para la Identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión 2019 "costo por m2 o unidad de medida").

El Consultor deberá presentar el calendario de ejecución de obra de manera aproximada, el calendario GANTT, considerando las restricciones que puedan existir para su normal desenvolvimiento, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo.

Los gastos de supervisión se presentarán con un desagregado. Los gastos de liquidación se presentarán con un desagregado.

Los gastos de expediente técnico se presentarán con un desagregado.

Los gastos de Gestión de proyectos se presentarán con un desagregado.

10.5. DESCRIPCION DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD.

A. OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN - ESTUDIO SOCIAL

Los Estudios Sociales a nivel de proyecto de inversión relacionado a la propuesta:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑON, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

ACTIVIDADES

Consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados, Jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los proyectos de inversión, debiendo efectuar las siguientes





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



25

actividades:

- Reuniones Informativas en localidades o zonas de influencia, con el objetivo de explicar sobre el proyecto materia de estudio, conducentes a la obtención de la Licencia Social.
- Formulación de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en recopilar, sistematizar y procesar la información recopilada in situ.
- Taller de involucrados, determinación de actores, y talleres de capacitación, que comprendan a pobladores y autoridades de la zona ámbito del proyecto.
- Constitución de un Comité de Seguimiento del Proyecto-CSP, elegido democráticamente, que represente a los beneficiarios y afectados en el ámbito del proyecto.
- Facilitar el directorio de actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, etc.), que permitirá realizar las acciones programadas.
- Coordinar con los Gobiernos Locales y la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, apoyando en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse.
- Apoyar en la determinación de comunidades campesinas o nativas (si hubiera), relacionada a los planos que permitan identificar propiedades individuales o asociativas inscritas o no en la SUNARP; sectores de propiedad del Estado con posesionarios y sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del proyecto.
- Apoyar en las acciones necesarias conducentes a la disponibilidad de terrenos para el desarrollo de los estudios básicos y posterior ejecución de obra.
- Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto, a fin de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.

PRODUCTOS ESPERADOS

- Acta de libre disponibilidad de terreno para las parcelas demostrativas.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento de infraestructura.
- Acta de visita de campo.
- Acta de botaderos
- Acta de Constitución del Comité de Seguimiento del Estudio.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



26

- Padrón actualizado de beneficiarios.
- Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- Otros documentos inherentes al Estudio Social.
- Acta de aceptación de la alternativa de solución.

11. PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración de los proyectos de inversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Trabajo es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:



- Carátula.
- Índice de contenidos.
- Marco legal y normativa técnica a aplicar.
- Objetivos del Plan de Actividades (general y específicos).
- Metodología de la formulación del Estudio, para cada módulo.
- Descripción de las actividades a ejecutar. Siendo su contenido mínimo lo siguiente:
Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada módulo.
- Cuadro donde se identifiquen los contenidos del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.
- Cronograma de desarrollo de las actividades (Diagrama Gantt).
- Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



24

- Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo
- Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio claves y no claves (Curriculum Vitae). Incluir datos de contacto (correo electrónico, N° de teléfono), N° de colegiatura y N° de documento de identidad.
- Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico.
- Anexos:
Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponda su participación en el desarrollo del Estudio.

Notas:

Módulo: corresponde según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) a los capítulos de: Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación.

12. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERFIL DEL CONSULTOR A CONTRATAR.

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. Alcances del consultor

El CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el RNP, Registro Nacional de Proveedor en el Capítulo de Servicios.

b. Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 30%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

c. Equipo profesional

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

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





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



28

o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

• **De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Acotaciones:

- i) La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- ii) La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista al área de Unidad Formuladora de la Oficina de Planificación Agraria sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

• **De la experiencia mínima:**

(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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo 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.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



25

- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

B. RECURSOS HUMANOS Y/O PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto:

Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none">• Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario Titulado y Colegiado.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia específica mínima de dos (02) años como consultor y/o responsable y/o evaluador y/o jefe de proyecto de elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de inversión similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura.
Especializaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Con Maestría culminada en Producción animal.• Con cursos o especialización o diplomado en elaboración de proyectos a nivel de expediente técnico y/o proyectos de inversión y/o denominaciones similares.• Con especialización en costos y presupuestos de obras con S10.• Con cursos o especialización o diplomado en Microsoft Project.



Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión.

Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none">• Economista Titulado y Colegiado
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión de ganadería y manejo de pastos, que se computa desde la colegiatura.
Especializaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Con cursos o especialización o diplomada en gestión de proyectos de inversión pública en marco del invierte.pe.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



30

	<ul style="list-style-type: none"> Con cursos o especialización o diplomado en elaboración de estudios de proyectos de inversión orientados hacia el desarrollo de las cadenas productivas.
--	--

Especialista en Mejoramiento Genético por Inseminación Artificial

Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Ing. Zootecnista o Médico Veterinario
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica de seis (06) meses como jefe de proyecto, supervisor, especialista en Inseminación Artificial y/o servicios similares en la ejecución de proyectos similares al objeto de la convocatoria.
Especializaciones:	<ul style="list-style-type: none"> Con cursos o especialización o diplomado en costos y presupuestos de proyectos agropecuarios - productivos y sociales en el marco del invierte.pe. Con cursos o especialización o diplomados en elaboración de estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos agropecuarios - productivos. Con cursos o especializaciones o diplomados en gestión, residencia y supervisión de proyectos productivos, riegos, ambientales y sociales de inversión pública en el marco del sistema invierte.pe. Y otros cursos o especialización o diplomado relacionados al objeto de convocatoria.

Especialista en Extensión de Sistemas de Producción Ganadero.



Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Ing. Zootecnista y/o veterinario
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia efectiva acumulada de seis (6) meses como especialista o técnico en Extensión de Sistemas de Producción Ganaderos y/o servicios similares en la formulación y ejecución de proyectos productivos.
Especializaciones:	<ul style="list-style-type: none"> Con cursos o especialización o diplomado en Extensión de Sistemas de Producción Ganaderos y/o denominaciones similares.



Especialista en Pastos y Forrajes:

Formación Académica:	Ing. Zootecnista, Ing. Agrónomo y/o veterinario
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia efectiva acumulada de seis (06) meses en prácticas de producción ganadera y Manejo técnico de pastos.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



81

Especializaciones:	<ul style="list-style-type: none">Con cursos o especialización o diplomado Manejo técnico de los pastos cultivados.
--------------------	---

Especialista en Estudio de Impacto Ambiental

Formación Académica:	Ing. Ambiental
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">Experiencia efectiva acumulada de seis (06) meses como consultor ambiental en la elaboración de estudios definitivos o especialista ambiental en la ejecución de proyectos en general.
Especializaciones:	<ul style="list-style-type: none">Con Maestría culminado en Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible.Con especialización o diplomado en temas ambientales y/o sistema de inversión pública.

C. RECURSOS QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD CONTRATANTE

Equipo mínimo a ser provisto por el Consultor



ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	Camioneta 4X4	01
03	GPS Navegador	01
04	computadoras o laptops de última generación	01



Acreditación:

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

13. PRODUCTOS ESPERADOS

El estudio a realizarse se hará en 3 entregables el detalle de los productos es el siguiente:

a. PRODUCTO 1: PRIMER ENTREGABLE

Será presentado en un plazo que no excederá de los 10 días calendarios contabilizados a partir del día de inicio de la ejecución del contrato, debe presentar el desarrollo y descripción de lo



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



32

siguiente:

- Plan de Trabajo
- Metodología para desarrollo de taller de involucrados
- La Ficha Técnica de Encuesta socioeconómica y demanda diseñada
- La Metodología para el desarrollo de los estudios básicos: Levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación para módulos demostrativos y con fines agrícolas, estudio agrologico, estudio de articulación comercial, entre otros.

b. PRODUCTO 2: SEGUNDO ENTREGABLE

Será presentado en un plazo que no excederá de los 60 días calendarios contabilizados a partir del día de inicio de la ejecución del contrato, debe presentar el desarrollo y descripción de lo siguiente:

- Presupuestos al 100%
- La línea de base de los indicadores antes de la intervención 100%.
- Información que sustenta el marco de referencia y participación de involucrados 100%.
- Estudio topográfico, culminado al 100%
- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación para módulos demostrativos y otros 100%.
- Estudio de análisis de Suelo con fines agrícolas 100%.
- Estudio de Articulación comercial (Plan de Negocios) 100%.
- Estudio de Riesgos, culminado al 100%
- Informe de evaluación de impacto ambiental. Al 100%.
- Diseño de los módulos demostrativos 100%
- Padrón actualizado de beneficiarios.
- Acta de constitución del comité de seguimiento del estudio.
- Acta de botaderos.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- Acta de constatación de visita de campo firmada por las autoridades del lugar.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento de la infraestructura firmada por la junta directiva de beneficiarios quienes se harán cargo.
- Acta de conformidad firmada por los beneficiarios del proyecto, en el que manifiesten que están de acuerdo con la alternativa elegida.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



23

- Documentos de saneamiento físico legal de los terrenos de la zona de intervención, que garantice la libre disposición de los terrenos donde se proyecta construir la infraestructura (módulos demostrativos, etc.) suscritos por los representantes con firmas legales.
- Presentación del panel fotográfico al 100%.
- Presentación de las cotizaciones.
- Presentación de los planos correspondientes al 100%

c. PRODUCTO 3: TERCER INFORME

Será presentado en un plazo que no excederá de los 90 días calendarios contabilizados a partir del inicio de la elaboración del estudio, debe presentar el desarrollo de los módulos de Formulación y Evaluación, de acuerdo a lo establecido en las guías metodológicas del inverte, que comprende lo siguiente:

1. Resumen ejecutivo
2. Aspectos generales
3. Identificación
4. Formulación
5. Evaluación
6. Conclusiones y recomendaciones
7. Anexos solicitados.

NOTA: LOS ANEXOS

- Los productos deberán presentarse en tres ejemplares impresos en papel bond A4, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto; a la aprobación de estos, Los estudios básicos, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Proyecto y el Especialista respectivo. También deben acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD, etc., para Windows 2007 o superior. En el caso del Producto 3, adicionalmente incluir el escaneado del estudio de inversión final debidamente foliado, sellado y firmado, además de las fotos del panel fotográfico.
- Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera:
 - Dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2007 o superior para Windows).
 - Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará la Dirección Regional de Agricultura Huánuco y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



34

- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Cuadros y cálculos en Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:
 - Impresión a color de alta resolución.
 - Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa
 - Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

14. VALOR ESTIMADO DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS

El valor estimado, se realizará de acuerdo a indagación de mercado y/o estudio de mercado en concordancia con estructura de costos, en aplicación al numeral 32.1. del art 32 del reglamento de la ley de contrataciones del estado donde menciona, En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.

PROYECTOS DE INVERSION							
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES DE GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DE MARAÑON, PACHITEA, PUERTO INCA Y LEONCIO PRADO, AMBITO DE LA DRA - HUANUCO CON SEDE CENTRAL EN EL DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.							
PRESUPUESTO UNIFICADO							
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO			
1	PERSONAL						
1.1	PERSONAL PROFESIONAL						
	Jefe de proyecto	mes	1	3			
	Especialista en formulación de proyectos de Inversión	mes	1	3			
	Especialista en mejoramiento genético por inseminación artificial	mes	1	3			
	Especialista en Extensión de sistemas de producción ganadera.	mes	1	2			
	Especialista en pastos y forrajes	mes	1	2			



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA – UF.



28

	Especialista en estudio de Impacto Ambiental.	mes	1	2			
1.2	PERSONAL TECNICO AUXILIAR						
	asistente de jefe de proyectos	mes	2	2			
	asistente de especialista en formulación PIP	mes	2	2			
	Cadista o Dibujante CAD	mes	1	2			
2	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJO DE CAMPO Y OTROS						
	Estudios topográficos	glb	1	1			
	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación para módulos demostrativos y otros	glb	1	1			
	Estudio de análisis de Suelo con fines agrícolas	glb	1	1			
	Estudios de gestión de riesgo	glb	1	1			
	Estudio de Articulación comercial (Plan de Negocios).	glb	1	1			
	Informe de Impacto Ambiental	glb	1	1			
3	OTROS						
	Impresión de Documentos e Informe	glb	1	1			
	Camioneta 4x4	mes	1	1			
	Plotteo para A0	glb	1	1			
TOTAL COSTO DE CONSULTORIA EN GENERAL							
UTILIDAD 10%							
SUB TOTAL							
IGV							
VALOR ESTIMADO S/							

15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO



Los proyectos de inversión, se formulará con la fuente de Financiamiento FONDO DE COMPENSACION REGIONAL (FONCOR), mediante la siguiente Cadena Funcional de Gasto: 2.6.8.1.2.1 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.



Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el presente contrato será bajo el Sistema de Contratación a Suma Alzada.
Asimismo, el Consultor formula su oferta económica que incluya todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



6 días

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.

17. PLAZO DE ENTREGA (EJECUCIÓN)

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato y, además, que se cumplan las siguientes condiciones previamente:

- Se haya contratado al evaluador del proyecto de inversión.
- Que se cuente con la disponibilidad del terreno donde se realizaran los estudios.

Productos	Plazo de entrega
Producto 1	Hasta los 10 días contados desde el día de inicio de la ejecución del contrato.
Producto 2	A los 50 días calendarios de la conformidad del primer entregable.
Producto 3	A los 90 días calendarios de la conformidad del segundo entregable.



Así mismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo determinado por la Unidad Formuladora de acuerdo a la exigencia técnica de la observación de ser éstos recibidos. Así mismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios de ser éstos recibidos.

La Dirección Regional de Agricultura Huánuco tendrá los siguientes plazos para las revisiones, contados desde la fecha de recepción de los productos por la Unidad Formuladora:

- Producto 1: 03 días hábiles
- Producto 2: 15 días hábiles
- Producto 3: 15 días hábiles para el desarrollo de evaluación del PI, previa inscripción en el banco de proyectos.

El consultor tendrá como máximo los siguientes plazos para el levantamiento de observaciones:

- Producto 1: 05 días calendarios

34



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA – UF.



- Producto 2: 15 días calendarios
- Producto 3: 15 días calendarios

Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la entrega de informes o levantamiento de observaciones en el plazo asignado la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso.

Cabe mencionar que, de existir demoras en la entrega de los informes de revisión por parte de la entidad contratante, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor (ni en contra) del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.

18. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El costo de la consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de Ley. Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser éstos recibidos.

El pago se realizará de la siguiente forma:

Productos	Forma de pago
1	20% a la aprobación del Producto 1 por parte de la DRA-Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
2	35% a la aprobación del Producto 2 por parte de la DRA-Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
3	35% a la aprobación del Producto 3 por parte de la DRA-Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
El restante 10% cuando la ficha estándar esté evaluado y declarado viable por la UF DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO y registrado en el Banco de Inversiones del Invierte.pe y con la presentación del producto final.	



19. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSION.

El Consultor podrá presentar el estudio directamente a Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco – Jr. Calicanto 145 – Amarilis, Huánuco.

El estudio se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel fotostático tamaño A4 y los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten, pudiendo ser A2, A1 y A0,



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



3

deben estar ordenados y doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para que el estudio sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente estudio incompleto sin el desarrollo de los aspectos y contenidos mínimos, el evaluador lo devolverá al consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

El consultor deberá presentar el estudio aprobado, en tres (03) originales con sus respectivas copias digitales escaneadas con todas las firmas y visados de todas las páginas del conteniendo de los archivos correspondientes, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

20. PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 * \text{monto vigente}}{F * \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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





DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA – UF.



39

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Entrega de información incompleta y/o con errores cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc.) la multa será por cada trámite documentario.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
4	Presenta información inexacta y falsa, o no presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria

¹En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



40

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	<p>POR ATRASO EN SUBSANAR LA OBSERVACIONES PENDIENTES.</p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos en la etapa de elaboración del proyecto de inversión.</p> <p>La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases.</p>	1/2000 sobre el monto contractual, por cada día de atraso	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria

21. RESOLUCION DE CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (90 días calendario) para la presentación del proyecto de inversión correctamente elaborado para su aprobación, la Dirección Regional de Agricultura Huánuco lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

22. DE LA SUPERVISION



El consultor está sujeto a la evaluación permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La supervisión (Inspector y Evaluador) verificará:



- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularles la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad sin reconocimiento de mayores gastos
- El Consultor bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el Equipo de



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



41

Seguimiento que se designe a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.

- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la entidad
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de programación multianual y gestión de inversiones y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio, el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.
- Se le comunicará oportunamente al consultor los datos del Supervisor, a fin de que se realicen las coordinaciones pertinentes.

El Consultor deberá brindar al Equipo de Seguimiento, las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, y absolverá las observaciones que este le formule en beneficio de la calidad del Estudio.

23. LABORES POST - ESTUDIO

El Consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, por lo que deberá garantizar su calidad y solidez técnico-científica y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, por lo que en caso de ser requerido por la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, para absolver consultas u observaciones sobre el proyecto de inversión o para cualquier aclaración o corrección del estudio, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación del Artículo 173. Vicios ocultos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo no mayor de dos (02) días.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable ante el Estado.



24. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

- Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



42

- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2019-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. N° 344-2018-EF.
- Resolución Ministerial N° 0297-2017-MINAGRI, que aprueba el “Plan Nacional de Desarrollo Ganadero 2017-2027”.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 29338, Ley de recursos hídricos.
- Decreto Legislativo N° 1440

25. NORMAS TÉCNICAS

El estudio técnico elaborado por el Consultor debe guardar pertinencia con los criterios establecidos por el sector Agrario y riego. Lo indicado debe asegurar la evaluación de la calidad técnica del proyecto de inversión que el Consultor presente en el Informe final, desarrollo del estudio técnico del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

Para la elaboración del proyecto de inversión, el Consultor deberá tener en cuenta:

- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental.
- Reglamento Nacional de Edificaciones 2019 y sus modificatorias si lo hubiera y fuera pertinente al objeto del servicio.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.

Los diseños deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización en la zona de intervención. Además del Decreto Supremo N° 010-2009- VIVIENDA, el Consultor debe tener en cuenta las características geográficas y climáticas particulares y la realidad cultural de la jurisdicción a intervenir pudiendo apoyarse con diversos materiales informativos y antecedentes de proyectos similares siempre y cuando tenga un sustento





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



48

validado.

26. SUBCONTRATACIÓN

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

27. OTRAS OBLIGACIONES

El consultor NO podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

28. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el consultor, dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor no podrán ser divulgados por el consultor, Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

29. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTO

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de la consultoría otorgada por la Entidad, de acuerdo al Art. 40 de la LCE (D.L. N°1444).

30. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los Derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.



31. ADELANTOS

EL consultor NO podrá solicitar adelantos a la entidad.

32. POSTOR, PERSONAL Y RECURSOS REQUERIDOS

32.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Acreditación:
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA – UF.



44

B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	REQUISITOS:	
	CARGO	EXPERIENCIA
	JEFE DE PROYECTO.	Experiencia específica mínima de dos (02) años como consultor y/o responsable y/o evaluador y/o jefe de proyecto de elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de inversión similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión de ganadería y manejo de pastos, que se computa desde la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENÉTICO POR INSEMINACIÓN ARTIFICIAL	Experiencia específica de seis (06) meses como jefe de proyecto, supervisor, especialista en Inseminación Artificial y/o servicios similares en la ejecución de proyectos similares al objeto de la convocatoria.
	ESPECIALISTA EN EXTENSIÓN DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN GANADERO.	Experiencia efectiva acumulada de seis (06) meses como especialista o técnico en Extensión de Sistemas de Producción Ganaderos y/o servicios similares en la ejecución de proyectos.
	ESPECIALISTA EN PASTOS Y FORRAJES	Experiencia efectiva acumulada de seis (06) meses en prácticas de producción ganadera y Manejo técnico de pastos
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Experiencia efectiva acumulada de seis (06) meses como consultor ambiental en la elaboración de estudios definitivos o especialista ambiental en la ejecución de proyectos en general.
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
	ACREDITACIÓN:	
	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.	
	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.	
Importante		





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



45

- 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

ITEM	CARGO	PROFESION
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Zootecnista y/o Médico Veterinario Titulado y Colegiado.
2	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Economista Titulado y Colegiado
3	ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENÉTICO POR INSEMINACIÓN ARTIFICIAL	Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario, Titulado y Colegiado
4	ESPECIALISTA EN EXTENSIÓN DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN GANADERO.	Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario, Titulado y Colegiado.
5	ESPECIALISTA EN PASTOS Y FORRAJES	Ingeniero Zootecnista, Ing. Agrónomo y/o veterinario, titulado y colegiado.
6	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, Titulado y Colegiado.

REQUISITOS:

ACREDITACIÓN:

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

En caso CONSIGNAR TÍTULO PROFESIONAL Y COLEGIATURA 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.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



46

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

REQUISITOS:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	Camioneta 4X4	01
03	GPS Navegador	01
04	computadoras o laptops de Ultima Generación	01

ACREDITACIÓN:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES A LOS SIGUIENTES: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O PERFILES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO Y/O INSTALACIÓN DE PROYECTOS DE CADENAS PRODUCTIVAS, SISTEMAS DE RIEGO, CONSTRUCCION DE COBERTIZOS, PARCELAS DEMOSTRATIVAS DE PASTOS CULTIVADOS.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago².

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION
AGRARIA – UF.



47

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA – UF.



48

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 estas. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los pastores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los pastores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.	60 puntos
<p><u>EVALUACIÓN:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES) el valor estimado de la Convocatoria 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 pago¹³.</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 >= 400,000.00¹⁴:</p> <p>60 puntos</p> <p>M >= 300,000.00 < 400,000.000</p> <p>40 puntos</p> <p>M > 200,000.00¹⁵ y < 300,000.00</p> <p>30 puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos

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

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

(...)

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

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

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

M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>EVALUACIÓN:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizadas a realizar después de suscrito el contrato y propuesta de mejorar el servicio de consultoría al objeto a la convocatoria.		Desarrolla las metodologías Propuestas dentro de su oferta: 30 Puntos
<u>ACREDITACIÓN:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 PUNTOS
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
<u>CRITERIO:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como jefe de Proyecto con capacitación, en el Nuevo sistema de Inversión Pública – invierte pe: Diplomados, maestría, cursos y/o capacitaciones como: Elaboración de proyectos de inversión pública – invierte pe y/o expediente técnico, en proyectos productivos, sistema nacional de Programación multianual de inversiones - invierte.pe y similares al objeto de convocatoria.		Más de 120 horas lectivas: 10 puntos
<u>ACREDITACIÓN:</u> Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADO y/o DIPLOMADO		Más de 100 hasta 120 horas lectivas: 5 puntos
<u>Importante</u> <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. 		Más de 90 hasta 100 horas lectivas: 3 puntos
<u>PUNTAJE TOTAL</u>		100 puntos¹⁶

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante el 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> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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 ACCESORIAS¹⁸

“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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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 CONTROVERSIAS²⁰

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].

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ²²		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 POSTOR²⁶] 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].

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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 empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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.