

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Proyecto Especial Jequetepeque – Zaña



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

03-2023-PEJEZA

PRIMERA CONVOCATORIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

para “**Jefe de Supervisión**” de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: “Recuperación de la cobertura vegetal con fines de protección de suelos en laderas de siete comunidades campesinas de la Cuenca Media y Alta del Río Jequetepeque, Comunidades de Huertas, Santa Cruz De Toledo, Catán, San Bernardino, San Luis, San Juan de Yanac y Quivinchán, Entre Otros Distritos y Provincias, en los Distritos de Chilete, Santa Cruz de Toledo y Tantarica de la Provincia de Contumazá, departamento de Cajamarca”, de Código Unificado 2279987

MES DE JULIO 2023

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

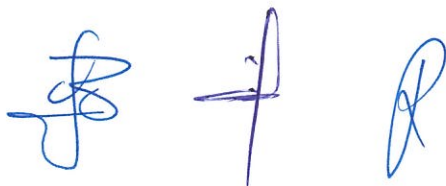
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



La 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL JEQUETEPEQUE - ZAÑA  
RUC N° : 20156046974  
Domicilio legal : CARRETERA CIUDAD DE DIOS A CAJAMARCA KM 33.5  
CAMPAMENTO GALLITO CIEGO  
Teléfono: : 076-837001  
Correo electrónico: : arafael@pejeza.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en general para "Jefe de Supervisión" de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "Recuperación de la cobertura vegetal con fines de protección de suelos en laderas de siete comunidades campesinas de la Cuenca Media y Alta del Río Jequetepeque, Comunidades de Huertas, Santa Cruz De Toledo, Catán, San Bernardino, San Luis, San Juan de Yanac y Quivinchán, entre Otros Distritos y Provincias, en los Distritos de Chilete, Santa Cruz de Toledo y Tantarica de la Provincia de Contumazá, departamento de Cajamarca", de Código Unificado 2279987

#### Importante para la Entidad

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

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 116-2023-MIDAGRI-PEJEZA/DE el 10 de julio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 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 contratación 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 Ciento Ochenta (180) días calendario, contados desde la fecha de inicio del plazo contractual, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en Carretera a Cajamarca km 33.5 – Campamento Gallito Ciego, con su ficha de registro impresa del SEACE.

**Pago:** Se efectuará en el Área de Tesorería

**Recojo:** En la Oficina de Planificación y Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

##### 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1553 de fecha 10 de mayo de 2023.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el Ítem Único “Jefe de Supervisión” de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión

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



**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- e) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan*

**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.*

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-811-023892  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : -----

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia del diploma de colegiado del personal clave.

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

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

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Carretera Ciudad de Dios a Cajamarca Km 33.5 – Campamento Gallito Ciego.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES como se indica a continuación:

- **Primer Pago:** por un monto equivalente al 15% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Primer Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Segundo Pago:** por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Segundo Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Tercer Pago:** por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Tercer Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Cuarto Pago:** por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Cuarto Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Quinto Pago o Pago Final:** por un monto equivalente al 25% del monto del Contrato, luego de que la liquidación del Contrato de Consultoría de Obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda; debiéndose tener en consideración el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, previa aprobación y conformidad del Quinto Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.

En caso la Entidad resuelva el Contrato del Consultor de Obra (Contrato Principal), la Entidad reconocerá el 50% del porcentaje del pago establecido para el entregable correspondiente, posteriormente procederá a la Resolución del Contrato del Jefe de Supervisión, debido a que sería imposible continuar con la ejecución de la prestación.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de la Unidad de Desarrollo Agroeconómico previa aprobación del Supervisor del Expediente Técnico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Carretera Ciudad de Dios a Cajamarca Km 33.5 – Campamento Gallito Ciego.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

REPÚBLICA DEL PERÚ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
PROYECTO ESPECIAL JEQUETEPEQUE - ZAÑA

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**Y**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
CONSULTORIA EN GENERAL DE "JEFE DE SUPERVISIÓN"  
DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSION:

"RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL CON FINES DE PROTECCION DE  
SUELOS EN LADERAS DE SIETE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA CUENCA  
MEDIA Y ALTA DEL RIO JEQUETEPEQUE, COMUNIDADES DE HUERTAS, SANTA  
CRUZ DE TOLED, CATAN, SAN BERNARDINO, SAN LUIS, SAN JUAN DE YANAC Y  
QUIVINCHAN, ENTRE OTROS DISTRITOS Y PROVINCIAS, EN LOS DISTRITOS DE  
CHILETE, SANTA CRUZ DE TOLEDO Y TANTARICA DE LA PROVINCIA DE  
CONTUMAZA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Código Único de Inversiones 2279987

Yonán, mayo de 2023





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI 2275987

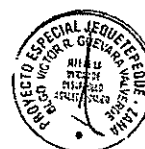
## INDICE

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

	Pág.
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION	3
2. FINALIDAD PUBLICA	3
3. ANTECEDENTES	3
4. BASE LEGAL	3
5. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA	4
6. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y BENEFICIOS	4
7. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO	5
8. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA	6
9. PERFIL DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL	8
10. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE	9
11. PRODUCTOS O ENTREGABLES	10
12. CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	11
13. PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	12
14. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES PARA PAGO	13
15. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO	13
16. ADELANTO DIRECTO Y GARANTIA DE ADELANTO DIRECTO	14
17. FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO	14
18. PLAZO DE EJECUCIÓN	14
19. FECHA DE INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL	14
20. FORMA DE PAGO	14
21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	15
22. REAJUSTE DE LOS PAGOS	15
23. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR (SUPERVISOR)	15
24. PENALIDADES	15
25. VALOR REFERENCIAL	16
26. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	16

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	17
C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	17



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI 2275987

## I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría en General de JEFE DE SUPERVISIÓN de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL CON FINES DE PROTECCION DE SUELOS EN LADERAS DE SIETE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA CUENCA MEDIA Y ALTA DEL RIO JEQUETEPEQUE, COMUNIDADES DE HUERTAS, SANTA CRUZ DE TOLED, CATAN, SAN BERNARDINO, SAN LUIS, SAN JUAN DE YANAC Y QUIVINCHAN, ENTRE OTROS DISTRITOS Y PROVINCIAS, EN LOS DISTRITOS DE CHILETE, SANTA CRUZ DE TOLEDO Y TANTARICA DE LA PROVINCIA DE CONTUMAZA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" de Código Único de Inversiones N° 2279987.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública es obtener un Expediente Técnico de Obra con la calidad requerida para la correcta ejecución del Proyecto de Inversión que tiene como objetivo la reducción de la pérdida de suelos en laderas de Siete Comunidades Campesinas de la Cuenca Media y Alta del río Jequetepeque, provincias de San Pablo, Contumazá y Cajamarca, del departamento de Cajamarca.

### 3. ANTECEDENTES

En el año 2018, el Proyecto Especial Jequetepeque Zaña, elaboró el Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública denominado "RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL CON FINES DE PROTECCION DE SUELOS EN LADERAS DE SIETE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA CUENCA MEDIA Y ALTA DEL RIO JEQUETEPEQUE, COMUNIDADES DE HUERTAS, SANTA CRUZ DE TOLED, CATAN, SAN BERNARDINO, SAN LUIS, SAN JUAN DE YANAC Y QUIVINCHAN, ENTRE OTROS DISTRITOS Y PROVINCIAS, EN LOS DISTRITOS DE CHILETE, SANTA CRUZ DE TOLEDO Y TANTARICA DE LA PROVINCIA DE CONTUMAZA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" registrado en el Banco de Inversiones del INVIERTE PE con el Código Único de inversiones N° 2279987, siendo aprobado y declarado viable por la Unidad Formuladora del Proyecto Especial Jequetepeque Zaña (PEJEZA) con fecha 17 de mayo del 2019 con un costo de inversión total de S/ 29'135,039.00.

En el presente año 2023 el Proyecto Especial Jequetepeque Zaña - PEJEZA cuenta con los recursos presupuestales para iniciar la elaboración del Expediente Técnico del mencionado Proyecto de Inversión, que permitirá ejecutar el Proyecto y la consiguiente puesta en servicio, iniciándose así el proceso de solución de la problemática de pérdida de suelos en laderas de Siete Comunidades Campesinas de la Cuenca Media y Alta del río Jequetepeque, provincias de San Pablo, Contumazá y Cajamarca, del Departamento de Cajamarca.

### 4. BASE LEGAL

El Expediente Técnico, se sustentará, como mínimo, en los siguientes instrumentos legales:

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01: Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 282-2019 -EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI 2279987

- d) Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obras".
- g) Ley N° 31358 – Ley que establece medidas para el Control Concurrente, y sus modificatorias.
- h) Resolución de Contraloría N° 275-2022-CG que aprueba la Directiva N° 018-2022-CG/GMPL, "Directiva externa que establece disposiciones complementarias de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente".
- i) Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que aprueba las Normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, en lo que corresponda al presente proyecto.
- j) Guía N° 01-2003-INADE-1201 "Guía para la Aprobación del Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de las Obras a Ejecutarse por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD)", aprobada mediante Resolución Gerencial N° 190-2003-INADE-1201 del 30.Dic.2003.
- k) Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra".
- l) Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y sus modificatorias.
- m) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- n) Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- o) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- p) Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- q) Decreto Supremo N° 003-2014-MCM, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- r) Resolución Viceministerial N° 238-2017-VMPCIC-MC, que aprueba la "Guía para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA".

##### 5. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

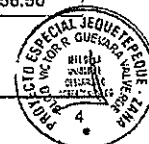
Controlar la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra del Proyecto de Inversión "RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL CON FINES DE PROTECCION DE SUELOS EN LADERAS DE SIETE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA CUENCA MEDIA Y ALTA DEL RIO JEQUETEPEQUE, COMUNIDADES DE HUERTAS, SANTA CRUZ DE TOLED, CATAN, SAN BERNARDINO, SAN LUIS, SAN JUAN DE YANAC Y QUIVINCHAN, ENTRE OTROS DISTRITOS Y PROVINCIAS, EN LOS DISTRITOS DE CHILETE, SANTA CRUZ DE TOLEDO Y TANTARICA DE LA PROVINCIA DE CONTUMAZÁ - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", de Código Único de Inversiones N° 2279987, conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia respectivos, para su aprobación y posterior ejecución del Proyecto.

##### 6. UBICACION DEL PROYECTO Y BENEFICIOS

CUADRO N° 01

Departamento	Provincia	Distrito	Comunidad	Población beneficiaria (hab)	Área beneficiaria (Ha)
Cajamarca	Cajamarca	San Juan	San Juan de Yanac	217	425.25
			Quivinchán	247	50.25
	San Pablo	San Bernardino	San Bernardino	393	200.75
			San Antonio de Cachis		711.25
		San Luis	San Luis	210	251.00
	Contumazá	Chilete	Huertas	370	616.50
		Santa Cruz de Toledo	Santa Cruz de Toled	147	700.00
		Tantarica	Catán	480	201.50
TOTAL				2,064	3,156.50

Fuente: Estudio de Perfil (Año 2018).



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI 2279557

## 7. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

De acuerdo al estudio de preinversión a nivel de Perfil, las metas físicas del Proyecto de Inversión, para la Recuperación de la Cobertura Vegetal, se han definido como se muestra a continuación:

- 1) REFORESTACIÓN Y CONSERVACION DE SUELOS
  - Instalación y manejo de plantaciones forestales 3,150 Ha
  - Instalación de zanjas de infiltración (130 km y ancho de 0.60m) 6.50 Ha
  - Construcción de diques para control de cárcavas 315 ml
- 2) FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
  - Capacitación (técnica, forestal, ambiental, organizacional, manejo adecuado de suelos)
  - Asistencia Técnica de instalación y manejo de plantaciones forestales
  - Formación de comités de gestión forestal comunal
  - Difusión y Sensibilización
- 3) ASEGURAMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA
  - Construcción de bocatomas, canales aductores, desarenadores, aliviaderos, reservorios, líneas de conducción, líneas de distribución, cajas hidrantes
  - Cercos de protección

CUADRO N° 02

COMUNIDAD CAMPESINA	PLANTACIONES FORESTALES (Ha)				ZANJAS DE INFILTRACIÓN		CONTROL DE CARCAVAS
	Macizo (Ha)	Agroforestal (Ha)	Silvopastoril (Ha)	Total (Ha)	Zanja (ml)	Zanja (Ha)	Diques (ml)
SAN JUAN DE YANAC	225	50	150	425	5,000	0.25	0
QUIVINCHÁN	40	10	0	50	5,000	0.25	45
SAN BERNARDINO	175	25	0	200	15,000	0.75	60
SAN ANTONIO DE CACHIS	510	200	0	710	25,000	1.25	0
SAN LUIS	200	50	0	250	20,000	1.00	120
HUERTAS- Rupe y Canuzan	465	100	50	615	30,000	1.50	90
SANTA CRUZ DE TOLED	500	100	100	700	0	0.00	0
CATAN 1 y CATAN 2	180	20	0	200	30,000	1.50	0
TOTAL	2,295	555	300	3,150	130,000	6.50	315

Fuente: Estudio de Perfil (Año 2018).

CUADRO N° 03

ÍTEM	ASEGURAMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA	UND	CANTIDAD
1	BOCATOMAS	UND	10.00
2	CANAL ADUCTOR-DESARNADOR-ALIVIADERO	UND	10.00
3	LÍNEAS DE CONDUCCIÓN	ML	18,650.00
4	LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN	ML	27,200.00
5	CAJAS HIDRANTES	UND	99.00
6	RESERVORIOS (GEOMEMBRANA)	UND	30.00
7	CERCO PERIMÉTRICO (ALAMBRE)	ML	60,745.00

Fuente: Estudio de Perfil (Año 2018).

CUADRO N° 04

ÍTEM	ACTIVIDADES	COSTO DE INVERSIÓN TOTAL (\$/)
1	RECUPERACIÓN DE COBERTURA VEGETAL	26'926,199.00
2	MONITOREO AMBIENTAL	127,636.00
3	MONITOREO ARQUEOLÓGICO	93,291.00
4	GESTIÓN DE RIESGOS	193,388.00
5	GESTIÓN DEL PROYECTO	315,128.00
6	EXPEDIENTE TÉCNICO	521,731.00
7	SUPERVISIÓN	957,665.00
	TOTAL	29'135,039.00

Fuente: Estudio de Perfil (Año 2018).



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI 2279987

#### 8. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL

- 1) El Jefe de Supervisión realizará sus funciones en la Oficina de la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jequetepeque Zaña ubicado en el Campamento Gallito Ciego (Km 33.5 Carretera Ciudad de Dios a Cajamarca); en la Oficina Técnica del Consultor de Obra y en las áreas de intervención del proyecto de inversión.
- 2) El servicio de consultoría en general a desarrollar por el JEFE DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, consiste en el control técnico y administrativo de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión "RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL CON FINES DE PROTECCION DE SUELOS EN LADERAS DE SIETE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA CUENCA MEDIA Y ALTA DEL RIO JEQUETEPEQUE, COMUNIDADES DE HUERTAS, SANTA CRUZ DE TOLED, CATAN, SAN BERNARDINO, SAN LUIS, SAN JUAN DE YANAC Y QUICINCHAN, ENTRE OTROS DISTRITOS Y PROVINCIAS, EN LOS DISTRITOS DE CHILETE, SANTA CRUZ DE TOLEDO Y TANTARICA DE LA PROVINCIA DE CONTUMAZÁ - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", de CUI 2279987.
- 3) Los presentes alcances del servicio no son limitativos; por lo tanto, durante el desarrollo del servicio, el Jefe de Supervisión podrá ampliar y/o mejorar el contenido o los alcances, sin modificar los términos de referencia del Consultor de Obra, en coordinación con la Entidad, lo cual no libera o exime de su responsabilidad en la calidad del Expediente Técnico.
- 4) La Entidad proporcionará al Jefe de Supervisión, el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil del Proyecto de Inversión, que será entregado en formato "digital escaneado". El Jefe de Supervisión presentará a la Entidad su correo electrónico oficial.
- 5) El Jefe de Supervisión, deberá de tener presente que la alternativa de solución contenida en el estudio de preinversión es referencial, por lo que el Consultor del Expediente Técnico podrá realizar las mejoras que sean necesarias para obtener un producto de calidad y cumplir con el objetivo del Proyecto; debiendo cuidar que la concepción técnica del proyecto de inversión no sea afectada, y que se cumplan con los requisitos de viabilidad.
- 6) El Jefe de Supervisión verificará la permanencia del Jefe de Proyecto y del Personal Clave, así como el equipamiento estratégico en la Oficina Técnica, durante el período de los trabajos de campo. El Jefe de Supervisión, tiene la obligación de informar oportunamente a la Entidad el incumplimiento de las obligaciones contractuales en que incurra el Consultor.
- 7) El Jefe de Supervisión verificará el desempeño técnico del Personal Clave del Consultor. De ser el caso, exigirá el inmediato reemplazo de aquel personal que no demuestre la solvencia técnica requerida para el desarrollo del Expediente Técnico, o que adopte actitudes de indisciplina. El Jefe de Supervisión, informará por escrito a la Entidad, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la formalización de la decisión adoptada.
- 8) El Jefe de Supervisión deberá responder las consultas técnicas y contractuales que realice el Consultor de Obra, para lo cual utilizará su experiencia en brindar soluciones técnicas y contractuales.
- 9) El Jefe de Supervisión deberá revisar y evaluar LOS ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONSULTOR DE OBRA y elaborar los INFORMES DE REVISIÓN correspondientes, cuyo resultado será la aprobación del Entregable o la formulación de Observaciones que serán trasladadas al Consultor de Obra para la absolución pertinente.
- 10) El Jefe de Supervisión podrá emitir recomendaciones para la subsanación de las Observaciones, con la finalidad de que el Consultor de Obra pueda subsanar las observaciones en el menor tiempo posible.
- 11) En caso, que los Consultores, incumplan con sus obligaciones contractuales, el Jefe de Supervisión deberá de comunicar oportunamente, al Consultor de Obra y a la Entidad, para las medidas correctivas necesarias. En el supuesto que el Consultor continúe con el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Jefe de Supervisión, podrá recomendar a la Entidad la Resolución del Contrato del Consultor de Obra, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 12) El Jefe de Supervisión deberá de velar que el Expediente Técnico elaborado por el Consultor, mantenga inalterada la concepción técnica y cumplir con el dimensionamiento y los requisitos de viabilidad del proyecto de inversión. En tal sentido, el Jefe de Supervisión tiene la obligación





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI 2279367

conocer en detalle el proyecto de Inversión a través de la revisión y análisis del estudio de perfil; asimismo, deberá de realizar las coordinaciones respectivas con la Entidad.

- 13) El Jefe de Supervisión verificará que el Expediente Técnico incluya los aspectos que correspondan en el marco de la Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), así como su Reglamento y demás normatividad. Para lo cual, sin ser limitativo, deberá de coordinar permanentemente con el Consultor de Obra para la identificación y asignación de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución del proyecto de inversión, aún cuando no hayan sido identificados en el estudio de perfil, a fin que los incluya dentro del análisis realizado en la planificación que forma parte de cada expediente técnico detallado, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, y sus modificatorias, de ser el caso. El Jefe de Supervisión deberá velar que se determine e incluya en el costo total del proyecto, las medidas necesarias para reducir tales riesgos, debiendo realizar coordinaciones con la Entidad.
- 14) El Jefe de Supervisión verificará que el Consultor de Obra realice el levantamiento topográfico a partir de la información del Estudio de Perfil, debiendo complementar, replantear, y/o actualizar dicha información, teniendo en cuenta el nivel de estudio (expediente técnico para ejecución de obra).
- 15) El Consultor de Obra y el Jefe de Supervisión del Expediente Técnico realizarán todos los esfuerzos que sean necesarios para que la interacción entre las partes sea permanente, dejando constancia de los acuerdos técnicos y contractuales adoptados en acta, que deberán ser suscritas por el Jefe del Proyecto y el Jefe de Supervisión, sin modificar los términos de referencia del Consultor de Obra, a fin de que la cantidad de observaciones sea la menor posible y por lo tanto alcanzar la rápida aprobación de los entregables y producto final.
- 16) El Jefe de Supervisión verificará que el Expediente Técnico, conste como mínimo de las siguientes partes: Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos Hidráulicos, Memoria de Cálculos Estructurales, Especificaciones Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas Particulares, Planilla de Metrados, Cotizaciones, Análisis de Costos Unitarios, Presupuesto, Presupuesto por cada componente, Relación de Insumos, Relación de Equipo Mínimo, Desagregado de Gastos Generales, Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra, Fórmulas Polinómicas, Planos de ejecución de obra. El Jefe de Supervisión, deberá de velar, para que toda la documentación sea correctamente redactada y editada en idioma español, sin errores ortográficos ni gramaticales, legible a la vista, con la información específica, etc.
- 17) El Jefe de Supervisión verificará que en el Costo de la Recuperación de Cobertura Vegetal incluya los costos de Mitigación de Impactos Ambientales; y el costo del Expediente Técnico incluya los costos para la obtención del CIRA y la Supervisión del Expediente Técnico. Asimismo de acuerdo a la Ley N° 31358 Ley que establece medidas para la expansión de control concurrente y su modificatoria la Ley N° 31640, y la Directiva N° 018-2022-CG/GMPL (Directiva externa que establece disposiciones complementarias de la Ley 31358) se deberá analizar y determinar el costo del Control Concurrente, el cual no debe sobrepasar del 2% del costo actualizado del proyecto de inversión; para lo cual realizará coordinaciones con la Entidad.
- 18) El Jefe de Supervisión verificará en campo la elaboración de los estudios básicos y complementarios requeridos en los términos de referencia para la elaboración del Expediente Técnico, con fines de diseño y construcción, incluyendo las investigaciones, estudios y otros, que permitan definir los parámetros de diseño para el desarrollo de los aspectos de ingeniería, teniendo en cuenta que los estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio y/o gabinete.
- 19) El Jefe de Supervisión evaluará y presentará las recomendaciones técnicas al Consultor de Obra, así como hará seguimiento de las recomendaciones que será formuladas por la Entidad, con la finalidad de obtener un Expediente Técnico con mejor información técnica para que su ejecución sea más eficiente.
- 20) El Jefe de Supervisión verificará que los diseños de ingeniería que realice el Personal Clave del Consultor de Obra, deberán estar respaldados por los respectivos análisis, cálculos y planos. Cuando los cálculos se realicen mediante programas específicos de computación, el Personal Clave presentará el resumen correspondiente y los dibujos con la identificación del programa utilizado, para ser revisado por el Jefe de Supervisión.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI 2279957

- 21) El Jefe de Supervisión contribuirá en el desarrollo del trabajo exigiendo el cumplimiento de las obligaciones contractuales al Consultor de Obra, pero sin poner trabas u obstáculos al Consultor de Obra, quién tiene la libertad de complementar el Expediente Técnico recurriendo, de ser necesario a normas internacionales, siempre que le permitan cumplir a satisfacción con los diseños y que hayan sido aprobadas previamente por la Entidad; en este caso el Equipo Técnico del Consultor de Obra está obligado a proporcionar copias en idioma castellano de las normas empleadas.
- 22) El Jefe de Supervisión verificará la ejecución y la calidad de los estudios básicos necesarios y/o complementarios que deberá ejecutar y presentar el Consultor de Obra, tales como:
- a) Estudio semidetallado de Suelos.
  - b) Estudio de la Flora y Fauna, priorizando la flora y las características endo botánicas de las especies principales que forma parte de la cobertura vegetal.
  - c) Estudios de los Recursos Hídricos en las zonas de intervención y del entorno con fines de uso en el proyecto para almacenamiento en micro reservorios para el riego de las plantaciones forestales.
  - d) Análisis de la Mitigación de los Impactos Ambientales y de Riesgos y Desastres, con el propósito de identificar los principales riesgos y vulnerabilidades, para presentar las alternativas a fin de evitar, atenuar o disminuir la probable ocurrencia de fenómenos naturales y desastres que afecten la ejecución y desarrollo del proyecto.
  - e) Estudio integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", aprobada por Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, y su modificatoria de ser el caso.
  - f) Gestionar, tramitar y pagar los derechos (incluidos en el valor referencial del servicio de consultoría de obra) ante el Ministerio de Cultura para la aprobación del Reconocimiento Arqueológico Superficial (RAS) y la obtención del Certificado de Inexistencia del Restos Arqueológicos (CIRA) para el proyecto, que incluye las áreas de reforestación, las zonas de canteras y depósitos de material excedente.
  - g) Gestionar y tramitar ante el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para obtener la Certificación Ambiental.
- 23) El Jefe de Supervisión elaborará y presentará el borrador de la Liquidación de la Consultoría de Obra, una vez concluido el Expediente Técnico, de acuerdo a lo establecido por el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR (SUPERVISOR) Y DEL PERSONAL

### 1) DEL CONSULTOR (SUPERVISOR)

El Consultor (Supervisor) debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) como PROVEEDOR DE SERVICIOS.

### 2) DEL PERSONAL

Se requiere el Personal Clave y otro personal de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO N° 05

Cargo	Profesión	Personal Clave
		Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Forestal y/o Agrónomo	Acreditar veinticuatro (24) meses computados desde el diploma de colegiado, en formulación de estudios de preinversión, y/o elaboración de expedientes técnicos, y/o ejecución de obra, y/o supervisión de obra, de proyectos de forestación y/o reforestación o cobertura vegetal, y/o de Conservación y Manejo de Bosques, y/o de Agroforestería, y/o Agrosilvopastoral, y/o de Manejo y/o Recuperación de Servicios Eco sistémicos..

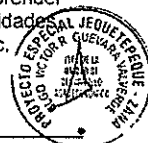


TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI 2279387

## 10. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

### 10.1 JEFE DE SUPERVISIÓN

- 1) Es el responsable técnico del control de la elaboración del Expediente Técnico y por lo tanto de su calidad. La conformidad que reciba de la Entidad, no lo exonera de las obligaciones que establece las leyes aplicables al Contrato correspondiente, entre ellos el Código Civil o el Código Penal, según corresponda.
- 2) Realizar las comunicaciones mediante documentos debidamente sellados, firmados y escaneados al correo electrónico del Consultor de Obra, con copia al correo electrónico de la Unidad de Desarrollo Agropecuario: [uda@pejeza.gob.pe](mailto:uda@pejeza.gob.pe). Por lo tanto, deberá de coordinar y comunicar al Consultor de Obra que verifique constantemente su correo electrónico.
- 3) Con la finalidad de coadyuvar a que el desarrollo del servicio se enmarque en las normas del [invierte.pe](mailto:invierte.pe) y las normas sectoriales del MIDAGRI, el Jefe de Supervisión deberá revisar y exponer ante los profesionales de la Unidad de Desarrollo Agroeconómico (UDA), en el plazo máximo de siete (07) días calendario de iniciado el servicio, lo siguiente:
  - 3.1 El Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para Proyectos de Inversión de la Tipología Apoyo al Desarrollo Productivo Agropecuario y Apoyo al Desarrollo Productivo Forestal Sostenible, aprobado por Resolución Ministerial N° 0155-2021-MIDAGRI, que se enmarca en la Ley 28846 - Ley para el fortalecimiento de las cadenas productivas y conglomerados;
  - 3.2 La Directiva General del Invierte, Capítulo V: Fase de Ejecución del ciclo de Inversión; aprobada por R.M. N° 001-2019-EF/63.01, y sus modificatorias.
- 4) Verificar y exigir al Consultor de Obra la ejecución de los ensayos de mecánica de suelos y análisis de muestras; de los ensayos y análisis de laboratorio agrícola, verificando que se cumpla con la cantidad de calicatas y número de muestras establecidos en los Términos de Referencia del Consultor de Obra.
- 5) Verificar la planificación, programación y ejecución del seguimiento de todas las actividades necesarias para el desarrollo de los Estudios Básicos y el contenido del Expediente Técnico, en el plazo contractual a cargo del Consultor de Obra.
- 6) Coordinar constantemente con cada uno de los profesionales del Personal Clave del Consultor de Obra, con el debido respeto, a fin de evitar altercados que perjudiquen el normal desarrollo de la elaboración del expediente técnico.
- 7) Apoyar al Consultor de Obra en la coordinación con las autoridades de las instituciones involucradas, para la buena gestión y ejecución de los estudios.
- 8) Verificar el terreno donde se ejecutará el proyecto en cada una de las comunidades para la elaboración del Expediente Técnico en coordinación con el Consultor de Obra.
- 9) Revisar y evaluar minuciosamente los informes emitidos por el Consultor de Obra, verificando que el Expediente Técnico tenga congruencia a lo largo de su contenido, así como uniformidad de criterios, alcances, cifras, detalles, etc.
- 10) Revisar y evaluar minuciosamente los diseños de ingeniería, las metas físicas, la obtención de la categorización ambiental, la obtención del CIRA, los metrados, los análisis de costos unitarios, las especificaciones técnicas, los presupuestos, elaboración de los planos, así como el resto de los costos de inversión del proyecto.
- 11) Verificar la obtención de los Documentos de disponibilidad física de los terrenos de cada uno de los sectores para la forestación y/o reforestación, así como de los terrenos donde se construirá infraestructura hidráulica para el riego de las plantaciones, como bocatomas, desarenadores, aliviaderos, reservorios, canal aductor, líneas de distribución, cajas hidrantes, etc.
- 12) Revisar y evaluar el Borrador del Informe de Consistencia entre el Expediente Técnico y el Estudio de Pre Inversión por el que se otorgó la viabilidad, en coordinación con la Entidad.
- 13) Revisar minuciosamente la Memoria Descriptiva del Expediente Técnico, que debe comprender un RESUMEN de los estudios básicos y cálculos realizados, por cada una de las especialidades, resúmenes de presupuestos, gastos generales, insumos, cronogramas de ejecución, etc.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI 2279567

- 14) Revisar y evaluar en coordinación con el Especialista en Impacto Ambiental del Consultor de Obra, la inclusión de un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", y sus modificatorias.
- 15) Revisar y evaluar los requisitos mínimos exigidos al Consultor de Obra referidos a la presentación del Panel Fotográfico; la forma de presentación de los Planos; y la forma de presentación de los Entregables, establecidos en los Términos de Referencia del Consultor de Obra.
- 16) Revisar y evaluar los entregables referidos al diseño forestal; al estudio hidrológico; al estudio de suelos agrícolas; al diseño hidráulico y estructural; a la mitigación de los impactos ambientales; al estudio de flora y fauna; etc.
- 17) Sellar y firmar todas las páginas de cada uno de los entregables que forman parte del Expediente Técnico, en señal de conformidad del trabajo realizado por el Consultor de Obra.
- 18) Cumplir con los ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL, que se especifican en el ítem 8 de los presentes Términos de Referencia.

#### 11. PRODUCTOS O ENTREGABLES.

Los productos o entregables que debe presentar el Jefe de Supervisión son los siguientes:

##### 11.1 INFORMES DE REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de Obra presentará a la Entidad el **Primer Entregable**, el **Segundo Entregable** y el **Entregable Final o Expediente Técnico**. Asimismo, de ser el caso, el Consultor de Obra presentará a la Entidad la Subsanación de Observaciones al **Primer Entregable**, la Subsanación de Observaciones al **Segundo Entregable** y la Subsanación de Observaciones al **Entregable Final o Expediente Técnico**.

El **Jefe de Supervisión** revisará y evaluará los **ENTREGABLES PARCIALES Y FINAL** presentados por el Consultor de Obra y elaborará los correspondientes **INFORMES DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN** para cada uno de los entregables y/o subsanación de observaciones de cada uno de los Entregables presentados por el Consultor de Obra, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Para el **PRIMER** y **SEGUNDO ENTREGABLE**, que serán presentados por el Consultor de Obra por mesa de partes virtual del PEJEZA ([mesadepartesvirtual@pejeza.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@pejeza.gob.pe), con copia a [uda@pejeza.gob.pe](mailto:uda@pejeza.gob.pe)), el Supervisor del Expediente Técnico dispone de un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la presentación del correspondiente **ENTREGABLE**, para la revisión, evaluación y presentación al PEJEZA del **INFORME DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN**.

El PEJEZA en el plazo máximo de tres (03) días calendario comunicará al Consultor de Obra, vía correo electrónico, los resultados de la revisión y evaluación del correspondiente **ENTREGABLE**.

Cuando se comunique observaciones, el Consultor de Obra dispondrá de diez (10) días calendario para subsanar las observaciones. En caso el Consultor de Obra incumpla el plazo, incurrirá en causal de penalidad, acorde a lo normado en el D.S. N° 344-2018-EF, en el ítem 168.4, y 168.5 del artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se comunique la aprobación, el Consultor de Obra deberá presentar el correspondiente **ENTREGABLE APROBADO** en Físico y Digital, en mesa de partes del PEJEZA (Trámite Documentario), para las gestiones de otorgamiento de la conformidad y disponer los trámites del pago correspondiente.

- 2) Para el **ENTREGABLE FINAL**, que será presentado por el Consultor de Obra por mesa de partes virtual del PEJEZA ([mesadepartesvirtual@pejeza.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@pejeza.gob.pe), con copia a [uda@pejeza.gob.pe](mailto:uda@pejeza.gob.pe)).



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI 2279957

el Supervisor del Expediente Técnico dispone de un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación, para la revisión, evaluación y presentación al PEJEZA del INFORME DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN.

El PEJEZA en el plazo máximo de cinco (05) días calendario comunicará al Consultor de Obra, vía correo electrónico, los resultados de la revisión y evaluación del correspondiente ENTREGABLE

Cuando se comuniquen observaciones, el Consultor de Obra dispondrá de quince (15) días calendario para subsanar las observaciones. En caso el Consultor de Obra incumpla el plazo, incurrirá en causal de penalidad, de acuerdo al numeral 168.4, y 168.5, del artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se comunique la aprobación, el Consultor de Obra deberá presentar el ENTREGABLE FINAL APROBADO en Físico y Digital, en mesa de partes del PEJEZA, para las gestiones de otorgamiento de la conformidad y disponer los trámites del pago correspondiente.

El Jefe de Supervisión deberá de velar por el cumplimiento de los plazos del Consultor de Obra, debiendo de informar y recomendar, de manera oportuna, las acciones correspondientes a la Entidad cuando se presenten incumplimientos por parte del Consultor de Obra. Por lo que, el Jefe de Supervisión deberá estar pendiente de la presentación de los Entregables por parte del Consultor de Obra, en mesa de partes (virtual y/o físico) del PEJEZA, de acuerdo a la programación de presentación de entregables definida en el Acta de Inicio de la elaboración del Expediente Técnico suscrita por el Consultor de Obra, la Entidad y de corresponder la Supervisión.

## 11.2 ENTREGABLES PARA PAGO

### 1) Primer Entregable

El Primer Entregable será presentado a los treinta (30) días calendario contados a partir de la Fecha de Inicio del Servicio.

### 2) Segundo Entregable

El Segundo Entregable será presentado a los sesenta (60) días calendario contados a partir de la Fecha de Inicio del Servicio.

### 3) Tercer Entregable

El Tercer Entregable será presentado a los noventa (90) días calendario contados a partir de la Fecha de Inicio del Servicio.

### 4) Cuarto Entregable

El Cuarto Entregable será presentado a los ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la Fecha de Inicio del Servicio.

### 5) Quinto Entregable o Entregable Final

El Quinto Entregable será presentado a los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la Fecha de Inicio del Servicio.

## 12. CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE.

El contenido, es siempre referencial y sujeto a recibir las mejoras y aportes de parte del Jefe de Supervisión; sin embargo, para evitar discrepancias se propone el siguiente contenido mínimo de los Entregables a ser presentados por el Jefe de Supervisión:



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUJ 2279957

#### 12.1 INFORMES DE REVISIÓN Y ANALISIS DE LOS ENTREGABLES DEL CONSULTOR:

El Jefe de Supervisión revisará y evaluará los ENTREGABLES PARCIALES Y FINAL presentados por el Consultor de Obra y elaborará los correspondientes INFORMES DE REVISIÓN Y ANALISIS para cada uno de los ENTREGABLES; asimismo elaborará los correspondientes INFORMES DE REVISIÓN Y ANALISIS de las posteriores versiones de los ENTREGABLES con subsanación de observaciones.

Los correspondientes Informes, tendrán como mínimo la siguiente estructura:

- (i) Antecedentes;
- (ii) Revisión y análisis del Entregable;
- (iii) Subsanación de observaciones.
- (iv) Estado del Cumplimiento Contractual por parte del Consultor de Obra;
- (v) Penalidades a aplicar;
- (vi) Valorización del Entregable (de ser el caso);
- (vii) Conclusiones;
- (viii) Recomendaciones.

#### 12.2 ENTREGABLES PARA PAGO:

Este entregable, tendrá como mínimo la siguiente estructura:

- (i) Antecedentes de la contratación del servicio de Consultoría en General (Supervisión);
- (ii) Descripción y resumen de cada uno de los informes de revisión efectuados a los Entregables del Consultor de Obra, durante el periodo del informe para pago;
- (iii) Problemas, limitaciones y alternativas de solución a inconvenientes presentados;
- (iv) Conclusiones.

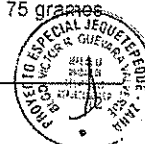
#### 13. PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (DE LA SUPERVISION)

##### 13.1 Generales.

- 1) La primera versión del Entregable (Informes de Revisión o Entregables para solicitud de pago) con índice, foliado, sellado y firmado, podrá ser presentado por el Jefe de Supervisión en versión digital (impresión PDF) al correo electrónico [mesadepartesvirtual@pejeza.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@pejeza.gob.pe), con copia a [uda@pejeza.gob.pe](mailto:uda@pejeza.gob.pe), debidamente ordenado, así como en archivos editables (word, excel, autocad, etc.), para su revisión por parte del PEJEZA.
- 2) Luego de aprobada la versión correspondiente del Entregable (Informes de Revisión o Entregables para solicitud de pago), el PEJEZA comunicará al Jefe de Supervisión para su presentación inmediata en versión impresa física (01 original y 01 copia) debidamente foliados, sellados y firmados, debiendo anexar en medios magnéticos los archivos digitales del entregable aprobado debidamente escaneado, así como en formato digital editable (word, excel, autocad, etc.); para su conformidad y trámite de pago correspondiente.
- 3) Los Entregables en Físico (Informes de Revisión o Entregables para solicitud de pago) aprobados por el PEJEZA, se deberán presentar a Mesa de Partes (Trámite Documentario) del PEJEZA, ubicado en el Campamento Gallito Ciego, Km. 33.5 carretera Ciudad de Dios a Cajamarca, en el horario de lunes a jueves de 08:15 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:30 pm y el viernes de 07:00 am a 01:00 pm y de 01:45 pm a 03:30 pm.
- 4) Los documentos de los Entregables (Informes de Revisión o Entregables) deben encontrarse debidamente ordenados y clasificados en archivadores de palanca tamaño A4 de dos anillos, sellados y firmados por el Jefe de Supervisión.

##### 13.2 Presentación de documentos impresos

- 1) Los textos serán desarrollados en Word, presentados en fuente Arial, tamaño de letra 10, con espaciado interlineal sencillo y alineación justificada. En los encabezados, pie de página y número de página, el tamaño de letra a usar es 8. El tamaño de papel será A-4 de 75 gramos por metro cuadrado como mínimo y se recomienda utilizar los siguientes márgenes:



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI 2279987

<b>Orientación</b>	<b>Vertical de la página:</b>
Margen superior:	2,8
Margen izquierdo:	3,0
Margen derecho:	2,0
Margen inferior:	2,4
Encabezado:	1,24
Pie de página:	1,24
<b>Orientación</b>	<b>Horizontal de la página:</b>
Margen superior:	2,8
Margen izquierdo:	2,4
Margen derecho:	2,4
Margen inferior:	3,0
Encabezado:	1,24
Pie de página:	1,24

- 2) Los cuadros serán desarrollados en Excel, presentados en fuente Arial Narrow, tamaño de letra 10, debiendo ser legibles a la vista y pegados como imagen cuando sean insertados como parte de un texto.
- 3) Las fotografías del Panel Fotográfico Final serán impresas a color en alta resolución en formato Jumbo (10 x 15 cm), debiendo usarse equipo que indique la fecha de la toma. Deben ser presentadas en orden, por especialidad y secuencialmente, con su correspondiente descripción. Solamente se colocarán las fotografías que el Jefe de Supervisión considere de mayor relevancia para fines de la ejecución del servicio de Supervisión.

#### 14. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES PARA PAGO

- 1) La Entidad dispone de un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación por mesa de partes virtual del PEJEZA [mesadepartessvirtual@pejeza.gob.pe](mailto:mesadepartessvirtual@pejeza.gob.pe), para su revisión y elaboración del Informe de Revisión del Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Entregable para pago. En caso la Entidad comunique observaciones, el Jefe de Supervisión dispondrá de cinco (05) días calendario para subsanar las observaciones, de lo contrario incurrirá en causal de penalidad, de acuerdo al D.S. N° 344-2018-EF, en el ítem 168.4, y 168.5, del artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, en caso el PEJEZA comunique la aprobación, el Jefe de Supervisión deberá presentar el Entregable aprobado en Físico y Digital en mesa de partes del PEJEZA para gestionar el otorgamiento de conformidad y disponer el trámite de pago correspondiente.
- 2) La Entidad dispone de un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación por mesa de partes virtual del PEJEZA [mesadepartessvirtual@pejeza.gob.pe](mailto:mesadepartessvirtual@pejeza.gob.pe), para su revisión y elaboración del Informe de Revisión del Quinto Entregable o Entregable Final para pago. En caso la Entidad comunique observaciones, el Jefe de Supervisión dispondrá de siete (07) días calendario para subsanar dichas observaciones, de lo contrario incurrirá en causal de penalidad, de acuerdo a lo normado en el D.S. N° 344-2018-EF en el ítem 168.4 y 168.5, del artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, en caso el PEJEZA comunique la aprobación, el Jefe de Supervisión deberá presentar el Entregable Final aprobado en Físico y Digital en mesa de partes del PEJEZA (Trámite Documentario) para gestionar el otorgamiento de conformidad y disponer el trámite de pago correspondiente.

#### 15. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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, conforme a lo dispuesto en el ítem a) del artículo 152 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI 2275957

#### 16. ADELANTO DIRECTO Y GARANTIA DE ADELANTO DIRECTO.

La Entidad no otorgará adelanto directo al Jefe de Supervisión.

#### 17. FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

Para la firma del Contrato, el Consultor ganador de la Buena Pro deberá presentar los documentos señalados en las Bases Integradas, así como su correo electrónico oficial, el certificado de habilidad y sus datos personales tales como: número de celular y dirección.

La vigencia del Contrato rige desde el día calendario siguiente de la firma del contrato hasta la fecha que el PEJEZA emita la conformidad de su servicio.

#### 18. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de ejecución del servicio de Consultoría en General será de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde la fecha de inicio del plazo contractual.

Los tiempos de revisión, subsanación de observaciones, revisión de la subsanación de observaciones y aprobación de entregables, están incluidos dentro del plazo contractual.

#### 19. FECHA DE INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

La fecha de inicio del plazo contractual del servicio de Consultoría en General (Supervisor) rige desde el día de inicio del plazo para la elaboración del expediente técnico, según Acta de Inicio suscrita por el Consultor de Obra y la Entidad; para el caso que el Supervisor haya suscrito el contrato con fecha anterior al inicio de la elaboración del Expediente Técnico.

Para el caso que el Supervisor suscriba contrato con fecha posterior al inicio de la elaboración del Expediente Técnico, la fecha de inicio del plazo contractual del servicio de Consultoría en General (Supervisor) rige desde el día siguiente de la fecha de su respectivo Contrato.

#### 20. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará como se indica a continuación:

**Primer Pago**, por un monto equivalente al 15% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Primer Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.

**Segundo Pago**, por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Segundo Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.

**Tercer Pago**, por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Tercer Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.

**Cuarto Pago**, por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Cuarto Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.

**Quinto Pago o Pago Final**, por un monto equivalente al 25% del monto del Contrato, luego de que la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda; debiéndose tener en consideración el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa aprobación y conformidad del Quinto Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.

En caso la Entidad resuelva el Contrato del Consultor de Obra (Contrato Principal), la Entidad reconocerá el 50% del porcentaje del pago establecido para el Entregable correspondiente.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION CUI: 2273937

posteriormente procederá a la Resolución del Contrato del Jefe de Supervisión, debido a que sería imposible continuar con la ejecución de la prestación.

#### 21. SISTEMA DE CONTRATACION.

El servicio de Consultoría en General que prestará el CONSULTOR (Supervisor) se rige por el sistema de contratación a Suma Alzada.

#### 22. REAJUSTES DE LOS PAGOS.

La entidad no efectuará reajustes en los pagos

#### 23. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR (SUPERVISOR)

El plazo de responsabilidad del Consultor (Supervisor) es de cinco (05) años contados desde la conformidad otorgada por la Entidad, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del referido plazo.

En caso se requiera la opinión del Jefe de Supervisión a consultas sobre ocurrencias en la ejecución del proyecto de inversión, el Jefe de Supervisión tiene la obligación de absolver dicha consulta dentro del plazo máximo de siete (07) días calendario siguientes de la comunicación de la Entidad, de acuerdo al D.S. N° 344-2018-EF, en el artículo 193 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y a la Contraloría General de la República, a fin de iniciar las acciones legales correspondientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable ante el Estado.

#### 24. PENALIDADES.

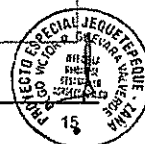
##### 24.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PEJEZA aplicará al CONSULTOR (Supervisor) una penalidad por cada día de atraso, de acuerdo a lo que establece el D.S. N° 344-2018-EF, en el artículo 162 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad será aplicable en todos los casos donde el CONSULTOR (Supervisor) tenga por obligación presentar el Entregable dentro del plazo establecido, tales como: Entregables Parciales, Subsanación de Observaciones a Entregables Parciales, Entregable Final y Subsanación de Observaciones al Entregable Final.

##### 24.2 OTRAS PENALIDADES.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el PEJEZA aplicará al Consultor penalidades distintas a la penalidad por mora, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, calculado en forma independiente a la Penalidad por Mora, según las siguientes causales:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Jefe de Supervisión a la Oficina de Gallito Ciego o en los trabajos de campo en la zona del proyecto.	0.10 UIT por día de incumplimiento.	Según informe del Profesional de la Entidad
2	Por no comunicar a la Entidad la ausencia del personal acreditado o debidamente sustituido (Personal Clave del Consultor de Obra) en la Oficina Técnica ubicada en la zona del proyecto durante los trabajos de campo estimados en sesenta (60) días calendario, en función al cronograma de elaboración del expediente técnico.	0.10 UIT por cada incumplimiento.	Según informe del Profesional de la Entidad



PROYECTO ESPECIAL JEQUETEPEQUE - ZAÑA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA – PRIMERA CONVOCATORIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI 2275957

3	Por no comunicar a la Entidad que el Consultor de Obra está incumpliendo con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (Personal Clave).	0.10 UIT por cada incumplimiento.	Según informe del Profesional de la Entidad
4	Por la presentación del Entregable incompleto (incluye las versiones con subsanación de observaciones), cuyo contenido mínimo esté establecido para cada entregable.	0.25 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
5	Por la inasistencia a las reuniones presenciales o virtuales convocadas mediante correo electrónico por la Entidad con veinticuatro (24) horas de anticipación.	0.10 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
6	Por la presentación de los Entregables en Físico sin sellos ni firmas, en más del 20% de su contenido.	0.10 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
7	Por no subsanar todas las observaciones del Entregable.	0.10 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
8	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	0.50 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad

## 25. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial del servicio de Consultoría en General para la Contratación del Jefe de Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL CON FINES DE PROTECCION DE SUELOS EN LADERAS DE SIETE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA CUENCA MEDIA Y ALTA DEL RIO JEQUETEPEQUE, COMUNIDADES DE HUERTAS, SANTA CRUZ DE TOLED, CATAN, SAN BERNARDINO, SAN LUIS, SAN JUAN DE YANAC Y QUIVINCHAN, ENTRE OTROS DISTRITOS Y PROVINCIAS, EN LOS DISTRITOS DE CHILETE, SANTA CRUZ DE TOLEDO Y TANTARICA DE LA PROVINCIA DE CONTUMAZA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", será determinado por las cotizaciones del estudio de mercado que realice la Entidad, el mismo que incluirá todos los impuestos de Ley.

### ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO JEFE DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Plazo: 180 días (06 meses)  
Fecha: Mayo de 2023

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	C.U. MENSUAL (\$)	COSTO (\$)	PARCIAL (\$)
A	PERSONAL					
A.1.0	Personal Clave					XXXXXXX
A.1.1	Jefe de Supervisión	mes	6.0	XXXXXXX	XXXXXXX	
	COSTO TOTAL					XXXXXXX

## 26. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL JEFE DE SUPERVISIÓN

Plazo: 180 días (06 meses)  
FECHA: Mayo del 2023

DESCRIPCION	MES																							
	1				2				3				4				5				6			
	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA
PERSONAL CLAVE	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Jefe de Supervisión																								

Campamento Gallito Ciego, mayo del 2023



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u></b></p> <p>Acreditar veinticuatro (24) meses computados desde el diploma de colegiado, en elaboración de expedientes técnicos, y/o ejecución de obra, y/o supervisión de obra, de proyectos de forestación y/o reforestación o cobertura vegetal, y/o de Conservación y Manejo de Bosques, y/o Agroforestería, y/o Agrosilvopastoril, y/o Manejo y/o Recuperación de Servicios Ecosistémicos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u></b> Ingeniero Forestal o Agrónomo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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).</i></p>
--	--

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Elaboración de expedientes técnicos, y/o ejecución de obras, y/o supervisión de obra, de proyectos de forestación y/o reforestación o cobertura vegetal, y/o de Conservación y Manejo de Bosques, y/o de Agroforestería, y/o Agrosilvopastoril, y/o de Manejo y/o Recuperación de Servicios Eco sistémicos.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>
----------	---

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

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

*(...)*

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

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

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

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

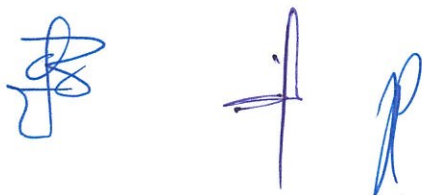
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0<sup>16</sup> veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.0 veces el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 1<sup>17</sup> vez el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico e Información del Proyecto de Inversión.</li> <li>- Objetivo del servicio a desarrollar.</li> <li>- Detalle de las actividades a desarrollar en los trabajos de campo.</li> <li>- Detalle de las actividades a desarrollar en los trabajos de gabinete.</li> </ul>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>20 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

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

## CAPITULO 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 "Jefe de Supervisión" de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "Recuperación de la cobertura vegetal con fines de protección de suelos en laderas de siete comunidades campesinas de la Cuenca Media y Alta del Río Jequetepeque, Comunidades de Huertas, Santa Cruz De Toledo, Catán, San Bernardino, San Luis, San Juan de Yanac y Quivinchán, Entre Otros Distritos y Provincias, en los Distritos de Chilete, Santa Cruz de Toledo y Tantarica de la Provincia de Contumazá, departamento de Cajamarca", de Código Unificado 2279987, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL JEQUETEPEQUE - ZAÑA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20156046974, 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° 03-2023-PEJEZA** para la contratación de Servicio de Consultoría de "Jefe de Supervisión" de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "Recuperación de la cobertura vegetal con fines de protección de suelos en laderas de siete comunidades campesinas de la Cuenca Media y Alta del Río Jequetepeque, Comunidades de Huertas, Santa Cruz De Toledo, Catán, San Bernardino, San Luis, San Juan de Yanac y Quivinchán, Entre Otros Distritos y Provincias, en los Distritos de Chilete, Santa Cruz de Toledo y Tantarica de la Provincia de Contumazá, departamento de Cajamarca", de Código Unificado 2279987, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de "Jefe de Supervisión" de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "Recuperación de la cobertura vegetal con fines de protección de suelos en laderas de siete comunidades campesinas de la Cuenca Media y Alta del Río Jequetepeque, Comunidades de Huertas, Santa Cruz De Toledo, Catán, San Bernardino, San Luis, San Juan de Yanac y Quivinchán, Entre Otros Distritos y Provincias, en los Distritos de Chilete, Santa Cruz de Toledo y Tantarica de la Provincia de Contumazá, departamento de Cajamarca", de Código Unificado 2279987.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, 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.

- **Primer Pago:** por un monto equivalente al 15% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Primer Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Segundo Pago:** por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Segundo Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Tercer Pago:** por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Tercer Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Cuarto Pago:** por un monto equivalente al 20% del monto del Contrato, previa aprobación y conformidad del Cuarto Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.
- **Quinto Pago o Pago Final:** por un monto equivalente al 25% del monto del Contrato, luego de que la liquidación del Contrato de Consultoría de Obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda; debiéndose tener en consideración el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, previa aprobación y conformidad del Quinto Entregable por la Unidad de Desarrollo Agroeconómico del PEJEZA.

En caso la Entidad resuelva el Contrato del Consultor de Obra (Contrato Principal), la Entidad reconocerá el 50% del porcentaje del pago establecido para el entregable correspondiente, posteriormente procederá a la Resolución del Contrato del Jefe de Supervisión, debido a que sería imposible continuar con la ejecución de la prestación.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 plazo de Ciento Ochenta (180) días calendario, contados desde la fecha de inicio del plazo contractual.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **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 la Unidad de Desarrollo Agroeconómico.

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 UN (1) AÑO 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	Por ausencia del Jefe de Supervisión a la Oficina de Gallito Ciego o en los trabajos de campo en la zona del proyecto.	0.10 UIT por día de incumplimiento.	Según informe del Profesional de la Entidad
2	Por no comunicar a la Entidad la ausencia del personal acreditado o debidamente sustituido (Personal Clave del Consultor de Obra) en la Oficina Técnica ubicada en la zona del proyecto durante los trabajos de campo estimados en sesenta (60) días calendario, en función al cronograma de elaboración del expediente técnico.	0.10 UIT por cada incumplimiento.	Según informe del Profesional de la Entidad
3	Por no comunicar a la Entidad que el Consultor de Obra está incumpliendo con su obligación de ejecutar la	0.10 UIT por cada incumplimiento.	Según informe del Profesional de la Entidad

	prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (Personal Clave).		
4	Por la presentación del Entregable incompleto (incluye las versiones con subsanación de observaciones), cuyo contenido mínimo está establecido para cada entregable.	0.25 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
5	Por la inasistencia a las reuniones presenciales o virtuales convocadas mediante correo electrónico por la Entidad con veinticuatro (24) horas de anticipación.	0.10 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
6	Por la presentación de los Entregables en Físico sin sellos ni firmas, en más del 20% de su contenido.	0.10 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
7	Por no subsanar todas las observaciones del Entregable.	0.10 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad
8	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	0.50 UIT por cada vez	Según informe del Profesional de la Entidad

### Importante

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*



<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is a stylized 'J' or 'G' with a crossbar. The second is a stylized 'F' or 'J' with a crossbar. The third is a stylized 'R' or 'P' with a crossbar.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**

**Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		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.*  
.....

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

### ANEXO N° 3

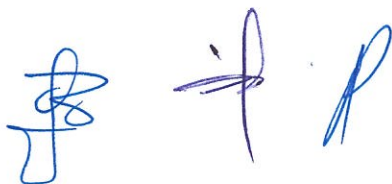
#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

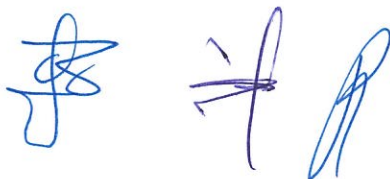
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**

**Primera Convocatoria**

Presente.-


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

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


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

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

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

- 
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]"*.



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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

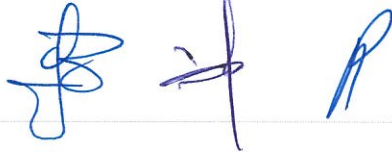
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

ANEXO N° 10  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA  
Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**

**Primera Convocatoria**

Presente.-

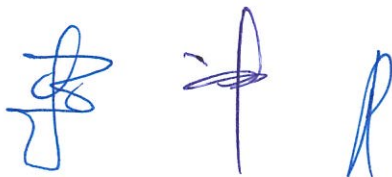
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

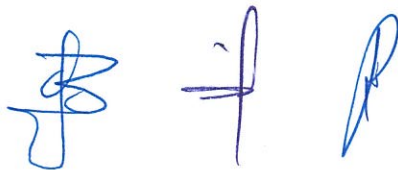
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 14

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-PEJEZA**  
**Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

