

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO:
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL
DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN
LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD,
BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT,
YARINACOA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-
DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE
CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"
CON CUI 2671730.**

BASES

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

Importante

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

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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada uno 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 : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
RUC N° : 20393066386
Domicilio legal : JR. RAYMONDI N° 220 - PUCALLPA
Teléfono: : 061-586120
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACocha, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CON CUI 2671730.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 el 25/03/2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento veinte (120)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en caja del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220 en el horario de 08:00 hasta las 14:40 horas y recabarla en la Oficina

de Logística.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 **SOL**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 P_e_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- P_e_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁷ (**Anexo N° 14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Importante

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Entidad sito en el Jr. Raymondi N°220 - Pucallpa**

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de los entregables conforme lo señalan en el número 13 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Raymondi N°220 - Pucallpa.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL Y ES PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL Y ES PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

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 |
|------------------------|--|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [70] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [S/ 1'315,000.00]: [70] puntos</p> <p>M >= [S/ 1'150,000.00] y < [S/ 1'315,000.00]: [60] puntos</p> <p>M > [S/ 1'000,000.00] y < [S/ 1'150,000.00]: [50] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [14] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metas y obligaciones - Relación de actividades. - Metodología de la elaboración del estudio definitivo. - Programación GANTT y CPM. - Matriz de responsabilidades. - Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose la fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, etc., la que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [14] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p> |

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas vigentes que se aplicarán durante la elaboración del estudio definitivo. - Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría. - Descripción de criterios sobre la calidad del servicio que brindará la consultoría para el desarrollo del proyecto de inversión. <p>3. Descripción de las actividades y secuencias que se realizarán en el proceso de elaboración del estudio definitivo.</p> <p>4. Descripción de los riesgos e incertidumbre que se podría generar en el proceso de elaboración del estudio definitivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los riesgos. - Descripción de los riesgos. - Alternativas de solución ante el riesgo. - Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad. <p>5. Diagrama de control de calidad, control de plazos de ejecución y presentación de entregables, control económico del estudio definitivo</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |

| C. | CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | [16] puntos | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------|--|--------------------------------|---|--|---|---|-----------------------------------|--|--|---|---|--|--|--|
| C.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | [16] puntos | | | | | | | | | | | | | | | |
| C.1.2 | CAPACITACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESIONAL</th> <th>ESPECIALIZACIÓN</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de proyecto (4 puntos)</td> <td>Maestría en Gestión de Proyectos. Diplomado en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Especialista en manejo de cultivos tropicales (2 puntos)</td> <td>Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas</td> <td>Más de [180] horas: [2] puntos</td> </tr> <tr> <td>Especialista en el manejo de sistemas de riego y manejo de cultivos tropicales (2 puntos)</td> <td>Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas.</td> <td>Más de [120] hasta [180] horas: [1] puntos</td> </tr> <tr> <td>Especialista en estudios de impacto ambiental (4 puntos)</td> <td>Diplomado de Alta Especialización en Programación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública Invierte.pe, con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. Curso de Especialización en Elaboración y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental y Conflictos Sociales, mínimo 120 horas lectivas y/o académicas.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | PROFESIONAL | ESPECIALIZACIÓN | | Jefe de proyecto (4 puntos) | Maestría en Gestión de Proyectos. Diplomado en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. | | Especialista en manejo de cultivos tropicales (2 puntos) | Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas | Más de [180] horas: [2] puntos | Especialista en el manejo de sistemas de riego y manejo de cultivos tropicales (2 puntos) | Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. | Más de [120] hasta [180] horas: [1] puntos | Especialista en estudios de impacto ambiental (4 puntos) | Diplomado de Alta Especialización en Programación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública Invierte.pe, con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. Curso de Especialización en Elaboración y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental y Conflictos Sociales, mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. | | |
| PROFESIONAL | ESPECIALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe de proyecto (4 puntos) | Maestría en Gestión de Proyectos. Diplomado en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en manejo de cultivos tropicales (2 puntos) | Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas | Más de [180] horas: [2] puntos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en el manejo de sistemas de riego y manejo de cultivos tropicales (2 puntos) | Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. | Más de [120] hasta [180] horas: [1] puntos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en estudios de impacto ambiental (4 puntos) | Diplomado de Alta Especialización en Programación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública Invierte.pe, con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. Curso de Especialización en Elaboración y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental y Conflictos Sociales, mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--------------------------------|
| <p>Especialista en manejo de conflictos sociales (4 puntos)</p> <p>Diplomado y/o especialización en Gestión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. Diplomado en temas relacionados a conflictos en problemas sociales con de mínimo 120 horas lectivas y/o académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS y/o, CERTIFICADOS.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas • Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹³ |

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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CON CUI 2671730, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393066386, con domicilio legal en Jr. **Raymondi N° 220 - Pucallpa**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS** para la contratación de **DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CON CUI 2671730, 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 PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CON CUI 2671730.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOL**, en **PAGOS PERIÓDICOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 **ciento veinte (120) días** calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 **Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico**.

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 cumpliere a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.05 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |
| 2 | Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos. | 0.05 UIT por cada presentación | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |
| 3 | Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad. | 0.1 UIT, por cada día de retraso | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |
| 4 | En caso que el personal clave no permanece el tiempo establecido en la elaboración del estudio definitivo, conforme lo establece el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT, por cada día de ausencia | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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.

¹⁶ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gov.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
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 ¹⁸ | | Si | 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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
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 ¹⁹ | | Si | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | | Si | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Si | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
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 POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
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 empresa²⁶ 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.

²⁶ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
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 ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

G

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2025-GRU-GR-CS
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

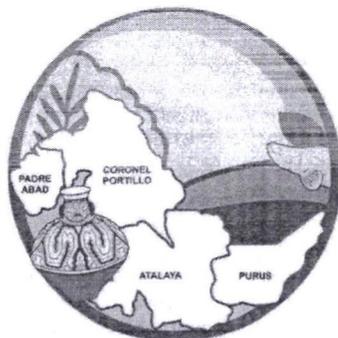
Importante

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.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Región
Productiva

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD,

BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL

PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI 2671730.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

PUCALLPA, 2025



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de consultoría para la elaboración del estudio definitivo "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI: 2671730.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente estudio tiene por finalidad mejorar los servicios de apoyo al desarrollo productivo de la palma aceitera en las localidades de Neshuya, Curimana, Padre Abad, Boquerón, Alexander Von Humboldt, Yarinacocha, Campo Verde y Nueva Requena del departamento de Ucayali, mediante la transferencia e innovación de tecnología de manejo del cultivo, capacitaciones, eventos de promoción y articulación al mercado. Esto permitirá que los productores mejoren el manejo de sus parcelas productivas y por ende mayores ingresos a la canasta familiar.

3. ANTECEDENTES.

Con fecha 26 de diciembre del 2024, el Sub Gerente de Políticas, Seguimiento y Evaluación - responsable de la UF declara mediante formato 7A la viabilidad del estudio de preinversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con un monto de inversión de S/24,167,377.07 con CUI: 2671730.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

• OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para el servicio de consultoría elaboración del estudio definitivo: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI: 2671730.

• OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá en el desarrollo de la elaboración del Estudio Definitivo, así mismo los lineamientos



generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación de servicio.

- Conocer los principales indicadores de productividad enmarcado a la cadena productiva de Palma Aceitera, mediante un estudio de línea de base de la provincia de Coronel Portillo.
- Determinar la brecha de la oferta y demanda de los servicios de asistencia técnica, capacitaciones, formalizaciones de las organizaciones de productores de palma aceitera en la provincia de Coronel Portillo.
- Obtener información primaria (campo), mediante la intervención en la población afectada con talleres (encuestas), socializando el proyecto, recogiendo la problemática abordada a la brecha.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1 Actividades

Las actividades a desarrollar por el equipo consultor son las siguientes:

- Elaborar un plan de trabajo.
- Obtener información primaria en campo, mediante la intervención en la población afectada con talleres (encuestas).
- Socializar el proyecto en cada distrito de intervención.
- Recabar información de la problemática abordada a la brecha.
- Elaborar el estudio definitivo: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCOA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CON CUI 2671730, cuyo contenido se detalla en el literal 5.1.3.
- Gestionar la resolución de aprobación del estudio definitivo.

5.1.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL TRABAJO DE CAMPO

a) Reconocimiento a la zona del Proyecto

El equipo de profesionales se constituirá a la zona del Proyecto, entrando en acción de inmediato en los siguientes planteamientos técnicos:

- Evaluación el sistema de producción agrícola: monocultivo, policultivo, intensivo, extensivo, de conservación, con riego sin riego
- Estudio de Suelos al menos 1 por cada centro poblado.
- Evaluación de la situación del proceso de producción en el campo con respecto al cultivo de palma aceitera.

- Evaluación de las condicionantes edafoclimáticas: soleamiento y viento lluvias.
- Evaluación de las condicionantes sociales del entorno: caseríos.
- Evaluación en zonas de intervención con posibilidades de riego.
- Evaluación de las condicionantes ambientales y/o de impacto, que determinarán la mejor ubicación de las actividades en función de las compatibilidades de uso entre los espacios y/o actividades propuestas.
- Las visitas serán casa por casa a cada uno de los predios de los beneficiarios y lo realizará un encuestador de campo para el levantamiento de la información.

b) Talleres participativos de socialización del Proyecto

En la provincia de Coronel Portillo

- Se desplazarán vía terrestre para reunirse con los productores para realizar el taller donde escucharán la propuesta del proyecto, los componentes, acciones y requisitos que tienen que cumplir los postores a beneficiarios, además de escuchar la opinión de los productores y una vez aceptado el Proyecto, explicar la metodología de recojo de información mediante encuestas, acta de compromiso, actas de asamblea y evidencias fotográficas.

En la provincia de Padre Abad

- Se desplazarán vía terrestre para reunirse con los productores para realizar el taller donde escucharán la propuesta del proyecto, los componentes, acciones y requisitos que tienen que cumplir los postores a beneficiarios, además de escuchar la opinión de los productores y una vez aceptado el Proyecto, explicar la metodología de recojo de información mediante encuestas, acta de compromiso, actas de asamblea y evidencias fotográficas.

Para todos los casos se debe realizar lo siguiente: Tomar fotos, en la asamblea, el auditorio, llenado de fichas, todos los asambleístas en conjunto, nombre del caserío en papelote.

c) Recolectión de información de aplicación de encuestas, entrevistas y observación directa

Concluido la socialización y comprometidos los productores, para los que aceptaron el Proyecto, se realizará una encuesta respectiva de la ficha socioeconómica y del territorio para conocer el estilo de vida de los beneficiarios, y de ser el caso, la firma de las actas de asamblea, cartas de compromiso, llenado del padrón de beneficiarios. En esta etapa se realizará lo siguiente:





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Al momento de llenar el Padrón de beneficiarios con DNI legible, firma, huella y hectáreas, al momento de llenar el padrón, tomar foto del DNI, Título certificado de la parcela.

d) Georreferenciación de los involucrados

Mediante el uso del GPS, se tomará el punto georreferenciado de la ubicación del predio y de cada lugar en donde se realizará la evaluación de la práctica productiva. Así como la georreferenciación de los caseríos a los cuales pertenece la población afectada y la unidad productora de servicios, de la lista actualizada, esta información será analizada y contrastada con el Google Earth.

Al momento de realizar esta actividad También: Tomar foto del manejo y sus prácticas agrícolas de los beneficiarios, plagas, enfermedades, los productos.

e) Cotización de bienes y servicios

Se buscará las proformas para cada bien y servicio que se utilizará en el proyecto, estas cotizaciones serán adjuntadas en original.

5.1.2 ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL TRABAJO DE GABINETE

En esta fase se realizará los análisis e interpretación de datos como son: la consolidación y tabulación de encuestas, la georreferenciación de ubicación de módulos demostrativo y caseríos.

a) Elaboración de mapas

- Se trabajará las elaboraciones de mapas como el área de estudio, área de influencia, bosques, suelos y otros que ayuden a encontrar la potencialidad de las zonas del área de influencia. Para los mapas se usarán coordenadas UTM tabulados. Para elaborar los mapas se utilizará el Software Arcgis v.10.5 y para el diseño el Auto Cad

5.1.3 CONTENIDO DEL ESTUDIO DEFINITIVO.

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. Nombre de la Entidad Ejecutora
2. Nombre del proyecto de inversión pública
3. Código único de inversiones
4. Unidad formuladora y ejecutora
5. Ubicación/localización del proyecto de inversión
6. Objetivo del proyecto de inversión
7. Población beneficiaria
8. Justificación del proyecto de inversión
9. Descripción breve del proyecto de inversión
10. Marco lógico



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Entidad ejecutora
2. Nombre del proyecto de inversión
3. Código único de inversiones
4. Marco normativo
5. Cadena funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
6. Ubicación/localización del proyecto de inversión
7. Área de influencia directa (AID) del proyecto de inversión
8. Fuente de financiamiento
9. Modalidad de ejecución
10. Antecedentes del proyecto de inversión
11. Aspectos socioeconómicos del área de influencia directa (AID)
12. Objetivos del proyecto de inversión
13. Meta global
14. Vías de acceso
15. Plazo de ejecución del proyecto de inversión
16. Registro del proyecto de inversión en cartera de PMI
17. Justificación del proyecto
18. Análisis de mercado y comercialización
19. Descripción de los componentes del proyecto de inversión

III. MEMORIA DE CALCULO

1. Calculo para el cultivo
2. Demanda del servicio a implementar
3. Oferta del servicio a implementar
4. Brecha del servicio a implementar
5. Programa de implementación de parcelas y/o módulos demostrativos
6. Cálculo de requerimiento nutricional

IV. PRESUPUESTO

1. Metrados
2. Presupuesto analítico de los costos directos
3. Presupuesto analítico de los costos indirectos (GG, GS, GLTF, ET)
4. Presupuesto general del proyecto por año 1, año 2, año 3.

V. COSTOS DEL PROYECTO

1. Cronograma mensualizado de metas físicas: Año 1, año 2, año 3
2. Cronograma desagregado mensualizado de presupuesto año1, año2, año 3, según específica de gastos
3. Cronograma mensualizado de adquisición de insumos, equipos, herramientas, año1, año 2, año 3.

(Handwritten signature and scribbles)





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

VI. IMPACTO AMBIENTAL

Contenido mínimo:

1. Resumen Ejecutivo
2. Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto
3. Antecedentes
4. Descripción del proyecto
 - 4.1. Objetivo, justificación e importancia del proyecto
 - 4.2. Localización geográfica y política del proyecto
 - 4.3. Descripción arquitectónica o urbanística (en caso de habilitaciones urbanas) del proyecto
 - 4.4. Descripción secuencial de las etapas del proyecto
 - 4.5. Cronograma de ejecución de obras, fecha estimada de inicio, Tiempo de vida
5. Línea base del área de influencia del proyecto
 - 5.1. Área de influencia.
 - 5.2. Descripción del medio físico
 - A. Meteorología y clima.
 - B. Calidad del aire
 - C. Calidad del Suelo y uso actual
 - D. Geología, geomorfología y estratigrafía
 - E. Recursos hídricos y calidad del agua (Si corresponde)
 - F. Otros aspectos relevantes del entorno
 - 5.3. Descripción del Medio biológico
 - A. Para Edificaciones
 - B. Para Habilitaciones Urbanas
 - 5.4. Descripción del Medio Socio-económico y Cultural
 - A. Ambiente Social
 - B. Ambiente Económico
 - C. Ambiente Cultural o de Interés Humano
6. Plan de Participación Ciudadana
7. Identificación, Evaluación y Valoración de los impactos ambientales
 - 7.1. Identificación de impactos ambientales
 - 7.2. Valoración de los impactos ambientales
8. Estrategia de manejo ambiental
 - 8.1. Plan de Manejo Ambiental (PMA)
 - 8.2. Plan de manejo de residuos sólidos y líquidos
 - 8.3. Programa de monitoreo ambiental
 - 8.4. Plan de contingencias
 - 8.6. Plan de seguimiento y control
 - 8.7. Cronograma presupuestado de la estrategia de manejo ambiental del proyecto
9. Información de la Empresa Consultora
 - 9.1. Dato de la empresa consultora



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 9.2. Nombres y firma de los profesionales y técnicos, que elaboraron el IGA
10. Anexos

VII. MAPAS Y PLANOS

Se trabajarán las elaboraciones de mapas como el área de estudio, área de influencia, bosques, suelos y otros que ayuden a encontrar la potencialidad de las zonas del área de influencia. Para los mapas se usarán coordenadas UTM tabulados. Para elaborar los mapas se utilizará el Software Arcgis v.10.5 y para el diseño el AutoCAD.

La estructura del proyecto, será desarrollado teniendo en cuenta el estudio de línea de base, de acuerdo a la recopilación de información de campo, de la realidad o situación actual de la población afectada, el territorio, la unidad productora y otros involucrados, así como la participación de los expertos establecidos en el estudio de inversión, el contenido mínimo será como se indica a continuación:

MAPAS

1. Mapa de ubicación del Proyecto
2. Mapa del área de influencia directa (AID), incluye comunidades/sectores de intervención del Proyecto
3. Mapa de ubicación de parcelas y/o módulos demostrativos
4. Mapa de ubicación de viveros
5. Mapa de capacidad de uso mayor de los suelos
6. Mapa de uso actual de los suelos
7. Mapa hidrológico

PLANOS

1. Plano de viveros en Planta y detalle de corte
2. Plano de diseño de módulos demostrativos
3. Plano de diseños de la instalación del cultivo
4. Plano de módulos según cadena de valor propuesta

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones
2. Recomendaciones

IX. ANEXOS.

1. Línea base del Padrón de beneficiarios
2. Actas de Cesión de uso para instalar viveros o módulos
3. Actas de compromiso de operación y mantenimiento





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. Actas de socialización con autoridades y beneficiarios
5. Panel fotográfico.
6. Estudio de línea Base
7. Estudio de mapeo de flujos económicos.

5.2 Plan de trabajo

En el caso de la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio definitivo: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CON CUI 2671730, el consultor deberá presentar su Plan de Trabajo en el plazo de 05 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, de acuerdo a la siguiente estructura:

Contenido mínimo del plan de trabajo

- I. TITULO DE LA CONSULTORIA
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO LEGAL
- IV. OBJETIVOS
 - 4.1. OBJETIVO GENERAL
 - 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
- V. UBICACIÓN
- VI. CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR
- VII. METODOLOGÍA
- VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR
 - 8.1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE PRE CAMPO
 - 8.2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL TRABAJO DE CAMPO
 - 8.3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL TRABAJO DE GABINETE
- IX. DURACION Y CRONOGRAMA
- X. CONTENIDO DEL ESTUDIO
- XI. ENTREGABLES
- XII. INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES
- XIII. EQUIPO TECNICO
- XIV. MECANISMOS DE SUPERVISION
- XV. ANEXOS

5.3 Recursos a ser provistos por el consultor

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| RUBROS | U.M | CANTIDAD |
|---|--------|----------|
| Camioneta (Para el traslado de encuestadores) | Unidad | 2 |
| Moto lineal, chacarera | Unidad | 5 |
| GPS, de alta precisión | Unidad | 1 |
| Computadora portátil | Unidad | 1 |
| Impresora | Unidad | 1 |

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad brindará al consultor la ficha técnica general del proyecto (en versión digital) para la elaboración del estudio definitivo.

5.5 Impacto ambiental

El consultor deberá elaborar el Estudio de Impacto Ambiental en función a la clasificación otorgada por MIDAGRI, debiendo iniciar los trámites y el respectivo seguimiento del proceso de evaluación ante el MIDAGRI para obtener la **Resolución de Certificación Ambiental**, asegurándose que el proyecto cumpla con las observaciones/precisiones ambientales que pueda establecer el MIDAGRI para su aprobación.

6. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

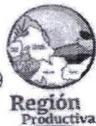
6.1 Requisitos del consultor

- Persona natural o jurídica.
- RUC activo y habido.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

6.2 Perfil del consultor

Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un millón y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.3 Perfil del Personal

El consultor en su oferta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo de acuerdo al presupuesto analítico, siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

6.3.1 Personal clave:

a) Formación académica del personal clave

| N° | CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADEMICA | GRADO O TITULO PROFESIONAL |
|----|--|-------|--|-----------------------------------|
| 1 | Jefe de proyecto | 1 | Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola y/o Economista | Titulado / Colegiado - Habilitado |
| 2 | Especialista en manejo de cultivos tropicales | 1 | Ingeniero Agrónomo | Titulado / Colegiado - Habilitado |
| 3 | Especialista en el manejo de sistemas de riego | 1 | Ingeniero Agrícola | Titulado / Colegiado - Habilitado |
| 4 | Especialista en impacto ambiental | 1 | Ingeniero Ambiental | Titulado / Colegiado - Habilitado |
| 5 | Especialista en manejo de conflictos sociales | 1 | Sociólogo | Titulado / Colegiado - Habilitado |

b) Especialización del personal clave

| N° | CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACIÓN ACADEMICA | ESPECIALIDAD |
|----|---|-------|--|---|
| 1 | Jefe de proyecto | 1 | Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola y/o Economista | Maestría en Gestión de Proyectos. Diplomado en Gestión Pública o temas relaciones |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACIÓN ACADEMICA | ESPECIALIDAD |
|----|--|-------|---------------------|---|
| | | | | a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |
| 2 | Especialista en manejo de cultivos tropicales | 1 | Ingeniero Agrónomo | Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas |
| 3 | Especialista en el manejo de sistemas de riego y manejo de cultivos tropicales | 1 | Ingeniero Agrícola | Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o temas relaciones a Proyectos de Inversión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |
| 4 | Especialista en estudios de impacto ambiental | 1 | Ingeniero Ambiental | Diplomado de Alta Especialización en Programación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública Invierte.pe. con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. Curso de Especialización en Elaboración y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental y Conflictos |





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| Nº | CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADÉMICA | ESPECIALIDAD |
|----|---|-------|---------------------|---|
| | | | | Sociales, mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. Encontrarse en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del SENACE, sub sector agricultura. |
| 5 | Especialista en manejo de conflictos sociales | 1 | Sociólogo | Diplomado y/o especialización en Gestión Pública con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. Diplomado en temas relacionados a conflictos en problemas sociales con de mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |

Nota: La acreditación de la especialización del personal clave se acreditará de forma obligatoria al momento de la presentación del plan de trabajo y serán considerados como factores de evaluación.

La acreditación será conforme a los Factores de evaluación.

c) Experiencia del personal clave

| Nº | CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|----|---|-------|---|---|
| 1 | Jefe de proyecto | 1 | Ingeniero Agrónomo, Agrícola o Economista | 08 años como mínimo de experiencia en el Sector Público y/o |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| Nº | CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|----|---|-------|---------------------|---|
| | | | | privado en cargos de Gerente, subgerente y/o jefaturas. 02 años como mínimo de experiencia como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en servicios de Consultorías de cadenas productivas iguales o similares; que se computa desde la colegiatura |
| 2 | Especialista en manejo de cultivos tropicales | 1 | Ingeniero Agrónomo | 05 años como mínimo de experiencia en el Sector Público y/o privado. 02 años como mínimo especialista en el manejo de cultivos tropicales, 01 año como mínimo formulador y/o evaluador y/o coordinador de proyectos y/o gestor y/o supervisor de proyectos de inversión pública agropecuarios y |

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



| N° | CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA |
|----|--|-------|---------------------|--|
| | | | | productivos, que se computa desde la colegiatura |
| 3 | Especialista en el manejo de sistemas de riego y manejo de cultivos tropicales | 1 | Ingeniero Agrícola | 02 años como mínimo formulador y/o evaluador y/o coordinador de proyectos y/o gestor y/o supervisor de proyectos de inversión pública agropecuarios y productivos, 01 año como mínimo especialista en la implementación de sistemas de riego o fertirriego, que se computa desde la colegiatura. |
| 4 | Especialista en estudios de impacto ambiental | 1 | Ingeniero Ambiental | 02 años como mínimo de especialista en la elaboración y/o implementación de declaraciones de impacto ambiental y/o estudios de impacto ambiental y/o instrumentos de gestión ambiental para proyectos agropecuarios en el sector público y/o privado. |



| N° | CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA |
|----|---|-------|---------------------|--|
| 5 | Especialista en manejo de conflictos sociales | 1 | Sociólogo | 06 años como mínimo de experiencia general en el Sector Público y/o privado. 02 años como mínimo de experiencia específica en manejo de conflictos en áreas rurales, en particular, en cultivos agrícolas y/o procesos de diálogo entre comunidades locales, autoridades gubernamentales y empresas del sector agrícola y/o agropecuario y/o relacionista comunitario. |



participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: i) contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

d) Funciones del personal clave

| Nº | CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADEMICA | FUNCIONES |
|----|---|-------|---|---|
| 1 | Jefe de proyecto | 1 | Ingeniero Agrónomo, Agrícola o Economista | Es el encargado de dirigir, planificar, organizar el trabajo integral (en el campo y gabinete) hacer cumplir los objetivos del presente servicio, es responsable administrativo y técnico en la formulación del Estudio Definitivo. |
| 2 | Especialista en manejo de cultivos tropicales | 1 | Ingeniero Agrónomo | Es el encargado de Evaluación el sistema de producción agrícola: monocultivo, policultivo, intensivo y extensivo del cultivo de palma aceitera, estudio de suelos y estado del proceso de producción en el campo, etc. |

| Nº | CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADEMICA | FUNCIONES |
|----|--|-------|---------------------|--|
| 3 | Especialista en el manejo de sistemas de riego y manejo de cultivos tropicales | 1 | Ingeniero Agrícola | Es el encargado de la evaluación del sistema de producción con riego y sin riego de la palma aceitera y evaluación en zonas de intervención con posibilidades de riego y condiciones climatológicas, etc. |
| 4 | Especialista en estudios de impacto ambiental | 1 | Ingeniero Ambiental | Es el encargado de identificar y evaluar los impactos potenciales sobre el medio ambiente, gestionar la clasificación del tipo de estudio ambiental necesario para el proyecto, debiendo elaborar el Estudio de Impacto Ambiental requerido por el sector. Presentará y hará el seguimiento del proceso de evaluación ante el MIDAGRI para obtener la Resolución de Certificación Ambiental y se asegurará de que el proyecto cumpla con las observaciones/precisiones ambientales establecidas por el |

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT. | FORMACION ACADEMICA | FUNCIONES |
|----|---|-------|---------------------|---|
| | | | | MIDAGRI para su aprobación. |
| 5 | Especialista en manejo de conflictos sociales | 1 | Sociólogo | Acompañará a las diferentes actividades relacionadas con la participación de las organizaciones de productoras, para garantizar la interacción entre los productores y los responsables de la formulación del proyecto. Desarrollará las fichas socioeconómicas, y las que sean necesarias para el desarrollo del proyecto. |

- Personal de apoyo:

a) Formación académica del personal de apoyo

| N° | PROFESIONAL | CANT. | FORMACIÓN ACADÉMICA |
|----|---|-------|--|
| 01 | ESPECIALISTA DE SIG Y CAD | 1 | Título universitario en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil. |
| 02 | ESPECIALISTA EN COSTOS DE PRODUCCIÓN Y PRESUPUESTOS | 1 | Título universitario en Ingeniería Industrial y/o Administración |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PROFESIONAL | CANT. | FORMACIÓN ACADÉMICA |
|----|------------------------|-------|---|
| | | | Empresas y/o Economía y/o Contabilidad. |
| 03 | TOPÓGRAFO | 1 | Título técnico y/o universitario en Topografía y/o Geomática y/o Ingeniería Geodésica y/o Ingeniería Civil. |
| 04 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 1 | Título técnico y/o universitario en Administración y/o Gestión de Empresas. |
| 05 | TÉCNICO EN DIGITACIÓN | 1 | Título técnico en Secretariado y/o Computación y/o Gestión Documental. |
| 06 | PORTA PRISMAS (PEÓN) | 1 | Educación secundaria completa. |
| 7 | PORTAMIRAS (PEÓN) | 1 | Educación secundaria completa. |

b) Capacitación y/o entrenamiento del personal de apoyo

| N° | PROFESIONAL | CANT. | ESPECIALIZACIÓN |
|----|---|-------|--|
| 01 | ESPECIALISTA DE SIG Y CAD | 1 | Curso, taller o diplomado en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y CAD (Diseño Asistido por Computadora), con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |
| 02 | ESPECIALISTA EN COSTOS DE PRODUCCIÓN Y PRESUPUESTOS | 1 | Cursos y/o talleres en presupuestos, control de costos, análisis financiero, con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |
| 03 | TOPÓGRAFO | 1 | Cursos y/o talleres en software de topografía y cartografía (AutoCAD y/o ArcGIS), con |





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PROFESIONAL | CANT. | ESPECIALIZACIÓN |
|----|------------------------|-------|---|
| | | | mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |
| 04 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 1 | Cursos y/o talleres en software de topografía y cartografía (AutoCAD y/o ArcGIS), con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |
| 05 | TÉCNICO EN DIGITACIÓN | 1 | Cursos y/o talleres en manejo de bases de datos, procesamiento de textos, y/o herramientas de digitalización. |
| 06 | PORTA PRISMAS (PEÓN) | 1 | Curso básico en topografía, con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |
| 07 | PORTAMIRAS (PEÓN) | 1 | Curso básico en topografía, con mínimo 120 horas lectivas y/o académicas. |

c) Experiencia del personal de apoyo

| N° | PROFESIONAL | CANT. | EXPERIENCIA |
|----|---|-------|--|
| 01 | ESPECIALISTA DE SIG Y CAD | 1 | 3 años mínimo de experiencia trabajando con Sistemas de Información Geográfica (SIG) y software CAD (AutoCAD, ArcGIS, QGIS). |
| 02 | ESPECIALISTA EN COSTOS DE PRODUCCIÓN Y PRESUPUESTOS | 1 | 3 años mínimo de experiencia en la elaboración de presupuestos y análisis de costos de producción. |
| 03 | TOPÓGRAFO | 1 | 2 años mínimo de experiencia en levantamientos topográficos y mediciones en terreno. |
| 04 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 1 | 2 años mínimo de experiencia en gestión administrativa y coordinación de actividades logísticas |
| 05 | TÉCNICO EN DIGITACIÓN | 1 | 1 año mínimo de experiencia en digitación de documentos y manejo de bases de datos. |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PROFESIONAL | CANT. | EXPERIENCIA |
|----|----------------------|-------|--|
| 06 | PORTA PRISMAS (PEÓN) | 1 | 6 meses mínimo de experiencia en trabajos de campo relacionados con topografía o construcción. |
| 07 | PORTAMIRAS (PEÓN) | 1 | 6 meses mínimo de experiencia en trabajos de campo relacionados con topografía o construcción. |

d) Funciones del personal de apoyo

| N° | PROFESIONAL | CANT. | FUNCIONES |
|----|---|-------|--|
| 01 | ESPECIALISTA DE SIG Y CAD | 1 | Recolección, procesamiento y análisis de datos geospaciales necesarios para todo el estudio definitivo, incluyendo la ubicación del proyecto y su impacto en el territorio. Elaboración de mapas y planos detallados que representan el proyecto, las áreas de intervención, y las características geográficas del entorno. Análisis espacial de las áreas afectadas y recursos naturales, para asegurar que los datos se integren correctamente en el estudio. Generación de representaciones visuales para soportar el análisis técnico, la toma de decisiones y la presentación del estudio. Integración de la información geoespacial con otros datos técnicos, permitiendo la correcta evaluación del proyecto en su totalidad. |
| 02 | ESPECIALISTA EN COSTOS DE PRODUCCIÓN Y PRESUPUESTOS | 1 | Desarrollar presupuestos completos que incluyan todos los costos asociados a la ejecución del proyecto, tanto |





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

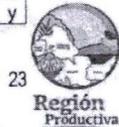
| N° | PROFESIONAL | CANT. | FUNCIONES |
|----|-------------|-------|---|
| | | | <p>en su fase inicial como durante su operación.</p> <p>Estimar los costos asociados a la producción de bienes o servicios dentro del proyecto, incluyendo materiales, mano de obra, equipos, entre otros.</p> <p>Analizar y proponer fuentes de financiamiento para cubrir los costos estimados, asegurando la viabilidad financiera del proyecto.</p> <p>Establecer sistemas para el control y monitoreo de los costos durante la implementación del proyecto, asegurando que se mantengan dentro de los límites presupuestarios.</p> <p>Realizar evaluaciones de la rentabilidad del proyecto, analizando los costos frente a los posibles ingresos o beneficios a largo plazo.</p> <p>Proporcionar informes detallados que incluyen estimaciones de costos, variaciones presupuestarias y proyecciones a futuro, para apoyar la toma de decisiones del equipo de gestión.</p> |
| 03 | TOPÓGRAFO | 1 | <p>Deberá realizar el levantamiento de la superficie terrestre del área del proyecto, obteniendo datos precisos sobre la altitud, contornos, límites y características físicas del terreno.</p> <p>Deberá elaborar mapas y planos detallados del terreno, que servirán como base para los diseños y análisis del proyecto.</p> <p>Deberá definir y marcar los límites del área de intervención del proyecto, así como las zonas afectadas, lo cual es crucial para la planificación y</p> |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PROFESIONAL | CANT. | FUNCIONES |
|----|------------------------|-------|---|
| | | | <p>gestión de impactos. Deberá asistir en la ubicación y diseño de las infraestructuras del proyecto, como carreteras, edificaciones, redes de servicios, etc., asegurando que se ajusten a las condiciones del terreno.</p> <p>Deberá realizar mediciones precisas para determinar las coordenadas geográficas del proyecto, integrando los datos geoespaciales con otras disciplinas del estudio. Durante la ejecución del proyecto, el topógrafo deberá realizar mediciones periódicas para verificar que las obras se realicen conforme al diseño aprobado.</p> |
| 04 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 1 | <p>Apoyará en la organización, gestión de documentos y trámites, y coordinará las actividades logísticas del Estudio Definitivo.</p> |
| 05 | TÉCNICO EN DIGITACIÓN | 1 | <p>Digitalizar y procesar las encuestas recopiladas, ingresando los datos de manera precisa en el sistema.</p> <p>Organizar y clasificar los datos de las encuestas para su posterior análisis.</p> <p>Revisar y verificar la precisión de la información ingresada.</p> <p>Elaborar informes preliminares con los resultados de las encuestas para su evaluación.</p> <p>Mantener los registros electrónicos de las encuestas de manera ordenada y accesible.</p> |
| 06 | PORTA PRISMAS (PEÓN) | 1 | <p>Transportar y colocar los prismas topográficos en el terreno según las indicaciones del topógrafo.</p> <p>Ayudar en el levantamiento topográfico manteniendo y ajustando los instrumentos de</p> |



| N° | PROFESIONAL | CANT. | FUNCIONES |
|----|-------------------|-------|--|
| 07 | PORTAMIRAS (PEÓN) | 1 | <p>medición. Colaborar con el equipo técnico en el marcaje de puntos de referencia y mediciones en el terreno. Realizar tareas de apoyo en el campo, como cargar y trasladar equipos de medición.</p> <p>Transportar y sostener los miras durante el levantamiento topográfico, asegurando su correcta posición para las mediciones.</p> <p>Colaborar con el topógrafo en el terreno, ayudando en la toma de datos y asegurando la estabilidad de los instrumentos.</p> <p>Apoyar en la colocación de puntos de referencia y en el ajuste de equipos de medición.</p> <p>Realizar tareas auxiliares como cargar y trasladar materiales y equipos necesarios para el levantamiento.</p> |

Nota: La acreditación de la formación académica, colegiatura, habilitación (de corresponder), capacitaciones y experiencia del **personal no clave** se acreditará de forma obligatoria al momento de la presentación del plan de trabajo.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

7.1 Lugar

Para el trabajo de campo de la consultoría se tendrán en cuenta los distritos de Campo Verde, Yarinacocha, Nueva Requena, Alexander Von Humboldt, Padre Abad, Boquerón, Neshuya y Curimaná, de las provincias de Coronel Portillo y Padre Abad, del departamento de Ucayali.

Para el trabajo de gabinete de la consultoría se tendrán en cuenta las oficinas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

7.2 Plazo

El plazo de ejecución del estudio será de Ciento veinte (120) días calendarios como plazo máximo contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Cuadro N° 01. Plazo de revisión y levantamiento de observaciones

| INFORME/ ENTREGABLES | PLAZO DE REVISION UNIDAD EJECUTORA | PLAZO MAXIMO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIONES |
|------------------------|--|---|
| Informe o Entregable 1 | En el plazo de cinco (5) días hábiles como máximo siguientes a la fecha de su recepción y comunicará sus observaciones al Consultor. | El Consultor tiene un plazo de máximo cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. |
| Informe o Entregable 2 | En el plazo de diez (10) días hábiles como máximo siguientes a la fecha de su recepción y comunicará sus observaciones al Consultor. | El Consultor tiene como máximo diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. |
| Informe o Entregable 3 | En el plazo de quince (15) días hábiles como máximo siguientes a la fecha de haber a la fecha de su recepción y comunicará sus observaciones al Consultor. | El Consultor tiene máximo quince (15) días calendarios siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. |

7.3 Resultados esperados

Al término de la consultoría, se tendrá el informe de consistencia y la Declaración de Impacto Ambiental, logrando garantizar el inicio de la ejecución física del PIP.

7.4 Entregables

El Consultor, presentará los Informes directamente por mesa de partes del Gobierno Regional Ucayali con atención a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, dentro de los plazos y/o en las fechas señaladas en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades actualizados.

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el Consultor, presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, las moras





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes, están sujetos a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en los TDR y el Contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; de lo contrario serán devueltos por el área usuaria al Consultor, a través de un documento, considerándolo como no presentado.

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, a través de la Subgerencia de promoción de inversiones y competitividad regional (UEI), revisará, evaluará y aprobará los Informes (entregables).

Cuadro N° 02: Plazos de presentación de los Entregables

| ENTREGABLES | PLAZO | CONTENIDO |
|---------------|---|--|
| Entregable 01 | Hasta 05 días calendarios, contados desde el día siguiente de Suscrito el contrato. | Plan de trabajo de acuerdo a la estructura mínima sugerida. |
| | Hasta los 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato | <p>I. <u>RESUMEN EJECUTIVO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre de la Entidad Ejecutora Nombre del proyecto de inversión pública Código único de inversiones Unidad formuladora y ejecutora Ubicación/localización del proyecto de inversión Objetivo del proyecto de inversión Población beneficiaria Justificación del proyecto de inversión Descripción breve del proyecto de inversión Marco lógico |
| Entregable 02 | Hasta los 60 días calendarios, contados a partir de la conformidad del primer entregable. | <p>II. <u>MEMORIA DESCRIPTIVA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Entidad ejecutora Nombre del proyecto de inversión Código único de inversiones |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| ENTREGABLES | PLAZO | CONTENIDO |
|---------------|---|--|
| Entregable 03 | Hasta los 30 días calendarios, contados a partir de | <ol style="list-style-type: none"> Marco normativo Cadena funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones Ubicación/localización del proyecto de inversión Área de influencia directa (AID) del proyecto de inversión Fuente de financiamiento Modalidad de ejecución Antecedentes del proyecto de inversión Aspectos socioeconómicos del área de influencia directa (AID) Objetivos del proyecto de inversión Meta global Vías de acceso Plazo de ejecución del proyecto de inversión Registro del proyecto de inversión en cartera de PMI Justificación del proyecto Análisis de mercado y comercialización Descripción de los componentes del proyecto de inversión. <p>III. <u>MEMORIA DE CALCULO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Calculo para el cultivo Demanda del servicio a implementar Oferta del servicio a implementar Brecha del servicio a implementar Programa de implementación de parcelas y/o módulos demostrativos Cálculo de requerimiento nutricional |
| | | <p>IV. <u>PRESUPUESTO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Metrados. |





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| ENTREGABLES | PLAZO | CONTENIDO |
|-------------|--|---|
| | la conformidad del segundo entregable. | <p>2. Presupuesto analítico de los costos directos.</p> <p>3. Presupuesto analítico de los costos indirectos (GG, GS, GLTF, ET).</p> <p>4. Presupuesto general del proyecto por año 1, año 2, año 3.</p> <p>V. <u>COSTOS DEL PROYECTO</u></p> <p>1. Cronograma mensualizado de metas físicas: Año 1, año 2, año 3.</p> <p>2. Cronograma desagregado mensualizado de presupuesto año1, año2, año 3, según específica de gastos.</p> <p>3. Cronograma mensualizado de adquisición de insumos, equipos, herramientas, año1, año 2, año 3.</p> <p>VI. <u>IMPACTO AMBIENTAL</u></p> <p>Deberá tener el siguiente contenido mínimo:</p> <p>I. Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.</p> <p>II. Descripción del Proyecto.</p> <p>III. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico</p> <p>IV. Plan de Participación Ciudadana</p> <p>V. Descripción de los posibles impactos ambientales</p> <p>VI. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales</p> <p>VII. Plan de Seguimiento y Control</p> <p>VIII. Plan de Contingencias</p> <p>IX. Plan de Cierre o Abandono</p> <p>X. Cronograma de Ejecución</p> <p>XI. Presupuesto de implementación.</p> <p>VII. <u>MAPAS Y PLANOS</u></p> |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| ENTREGABLES | PLAZO | CONTENIDO |
|-------------|-------|---|
| | | <p>Se trabajarán las elaboraciones de mapas como el área de estudio, área de influencia, bosques, suelos y otros que ayuden a encontrar la potencialidad de las zonas del área de influencia. Para los mapas se usarán coordenadas UTM tabulados. Para elaborar los mapas se utilizará el Software ArcGIS v.10.5 y para el diseño el AutoCAD.</p> <p>La estructura del proyecto, será desarrollado teniendo en cuenta el estudio de línea de base, de acuerdo a la recopilación de información de campo, de la realidad o situación actual de la población afectada, el territorio, la unidad productora y otros involucrados, así como la participación de los expertos establecidos en el estudio de inversión, el contenido mínimo será como se indica a continuación:</p> <p><u>MAPAS</u></p> <p>1. Mapa de ubicación del Proyecto.</p> <p>2. Mapa del área de influencia directa (AID), incluye comunidades/sectores de intervención del Proyecto.</p> <p>3. Mapa de ubicación de parcelas y/o módulos demostrativos.</p> <p>4. Mapa de ubicación de viveros.</p> <p>5. Mapa de capacidad de uso mayor de los suelos.</p> <p>6. Mapa de uso actual de los suelos.</p> <p>7. Mapa hidrológico.</p> <p><u>PLANOS</u></p> <p>1. Plano de viveros en Planta y detalle de corte</p> |





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| ENTREGABLES | PLAZO | CONTENIDO |
|-------------|-------|---|
| | | 2. Plano de diseño de módulos demostrativos 3. Plano de diseños de la instalación del cultivo 4. Plano de módulos según cadena de valor propuesta VII. <u>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</u> 1. Conclusiones 2. Recomendaciones IX. <u>ANEXOS</u> 1. Línea base del Padrón de beneficiarios 2. Actas de Cesión de uso para instalar viveros o módulos 3. Actas de compromiso de operación y mantenimiento 4. Actas de socialización con autoridades y beneficiarios. 5. Panel fotográfico. 6. Estudio de línea Base. 7. Estudio de mapeo de flujos económicos. 8. Resolución de aprobación del estudio definitivo emitida por las áreas competentes. 9. Gestión de trámite para obtención de la resolución de certificación ambiental. |

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Es una obligación del consultor, realizar los trámites necesarios para la obtención de la Resolución de Certificación ambiental emitida por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y de acuerdo al contenido mínimo establecido en la normativa vigente.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9. SUBCONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para estudio ambiental y otros estudios básicos requeridos.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación Entregable de la elaboración del Estudio Definitivo pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Ucayali.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinarán con el consultor: El consultor coordinará sus actividades con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a través de La Subgerencia de promoción de inversiones y competitividad regional.
- Áreas responsables de las medidas de control: La Gerencia Regional de Desarrollo Económico a través de La Subgerencia de promoción de inversiones y competitividad regional será la responsable de realizar medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio de consultoría y/o en otro momento durante la ejecución contractual.

12. CONFORMIDAD

La conformidad se emitirá de acuerdo al Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El área encargada de brindar la conformidad del servicio será la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

13. FORMA DE PAGO

Los pagos por los servicios que brinde el consultor serán de la siguiente manera:

Cuadro N° 03. Forma de pago

| N° DE PAGO | ENTREGABLE | CARACTERISTICAS |
|--------------|---------------|---|
| PRIMER PAGO | ENTREGABLE 01 | Se efectuará posterior a la conformidad brindada por la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional y equivale al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato. |
| SEGUNDO PAGO | ENTREGABLE 02 | Se efectuará posterior a la conformidad brindada por la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional y equivale al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato. |





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| Nº DE PAGO | ENTREGABLE | CARACTERISTICAS |
|-------------|---------------|--|
| TERCER PAGO | ENTREGABLE 03 | Se efectuará posterior a la conformidad brindada por la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional y equivale al cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato. |

Para efecto de pago el consultor deberá entregar 03 ejemplares en archivadores en original con la firma de los profesionales (Personal clave) que ha elaborado el estudio de manera física (2), y en digital (USB), en papel de 75 g, impresiones a todo color visible.

También deberá presentar en digital el estudio definitivo y todos los aplicativos utilizados para elaborar el presente estudio (Word, Excel, S10, planos, SPSS, etc.)

14. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

15. PENALIDADES APLICABLES

• **Penalidad por mora:**

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162º - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

• **Otra penalidad:**

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del proyecto, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del proyecto.

De acuerdo con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|--|---|---|
| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.05 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |
| 2 | Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos. | 0.05 UIT por cada presentación | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |
| 3 | Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad. | 0.1 UIT, por cada día de retraso | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |
| 4 | En caso que el personal clave no permanece el tiempo establecido en la elaboración del estudio definitivo, conforme lo establece el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT, por cada día de ausencia | Según informe de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. |

Procedimiento para aplicación de penalidad:

- i. En cada caso en particular, se determinará si cierto evento constituye un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista en cuanto al cambio de los profesionales.
- ii. La aplicación de las penalidades será efectivizada por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, conforme a cada entregable en el que ocurrida la falta o siguiente al hecho advertido o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- iii. La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.
- iv. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad puede resolver el contrato



por incumplimiento. La resolución del contrato por penalidad es propia conforme a lo establecido en el numeral 164.1 del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Gobierno Regional de Ucayali no asumirá alguna responsabilidad legal ni laboral por las obligaciones que contraiga el proveedor con el personal para la ejecución del servicio en las actividades para la elaboración del expediente. Asimismo, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por tres (03) años después de la conformidad total del servicio.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Es sistema de contratación que rige para la presente contratación es de Suma Alzada.

18. 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.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de estudio: 08 años como mínimo de experiencia en el Sector Público y/o privado en cargos de Gerente, subgerente y/o jefaturas. 02 años como mínimo de experiencia como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en servicios de Consultorías de cadenas productivas iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Ingeniero agrónomo: 05 años como mínimo de experiencia en el Sector Público y/o privado. 02 años como mínimo especialista en el manejo de cultivos tropicales, 01 año como mínimo formulador y/o evaluador y/o coordinador de proyectos y/o gestor y/o supervisor de proyectos de inversión pública agropecuarios y productivos, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Ingeniero agrícola: 02 años como mínimo formulador y/o evaluador y/o coordinador de proyectos y/o gestor y/o supervisor de proyectos de inversión pública agropecuarios y productivos, 01 año como mínimo especialista en la implementación de sistemas de riego o fertirriego, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Ingeniero ambiental: 02 años como mínimo de especialista en la elaboración y/o implementación de declaraciones de impacto ambiental y/o estudios de impacto ambiental y/o instrumentos de gestión ambiental para proyectos agropecuarios en el sector público y/o privado.</p> <p>Sociólogo: 06 años como mínimo de experiencia general en el Sector Público y/o privado. 02 años como mínimo de experiencia específica en manejo de conflictos en áreas rurales, en particular, en cultivos agrícolas y/o procesos de diálogo entre comunidades locales, autoridades gubernamentales y empresas del sector agrícola y/o agropecuario y/o relacionista comunitario.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p> |



experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Jefe de estudio: Título universitario de ingeniero agrónomo y/o agrícola y/o economista. Colegiado y habilitado.

Ingeniero agrónomo: Título universitario de ingeniero agrónomo, colegiado y habilitado.

Ingeniero agrícola: Título universitario de Ingeniero agrícola, colegiado y habilitado.

Ingeniero ambiental: Título universitario de Ingeniero ambiental, colegiado y habilitado.

Sociólogo: Título universitario de Sociólogo, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

| RUBROS | U.M | CANTIDAD |
|---|--------|----------|
| Camioneta (Para el traslado de encuestadores) | Unidad | 2 |
| Moto lineal, chacarera | Unidad | 5 |
| GPS, de alta precisión | Unidad | 1 |
| Computadora portátil | Unidad | 1 |
| Impresora | Unidad | 1 |

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/1, 000,000.00 (Un millón y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Formulación de Proyectos de Inversión Pública y/o elaboración y/o ejecución de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Proyectos de Inversión Pública, en/de proyectos productivos y/o agrícolas y/o pecuarios y/o acuícolas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

¹ 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"

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

(...)

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

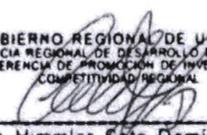
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana."

- 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.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL


Ing. Himmler Soto Dominguez
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III

Firma del responsable del Área Usuaria

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES Y
COMPETITIVIDAD REGIONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PALMA ACEITERA EN LOCALIDADES DE NESHUYA, CURIMANA, PADRE ABAD, BOQUERON, ALEXANDER VON HUMBOLDT, YARINACOCHA, CAMPO VERDE Y NUEVA REQUENA-DRAU DEL DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI: 2671730.

| PARTIDA | CONCEPTO-DESCRIPCIÓN | % DE INCIDENCIA | UNIDAD | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
|----------------------------|---|-----------------|-------------|----------|----------------|-------------|
| | | | | | S/ | S/ |
| 1 | RECURSOS HUMANOS (Honorarios del equipo consultor) | | | | | 0.00 |
| 1.1 | Jefe de Estudio | 100% | Mes | 4 | | |
| 1.2 | Ingeniero Agrónomo | 100% | Mes | 4 | | |
| 1.3 | Ingeniero Agrícola | 100% | Mes | 4 | | |
| 1.4 | Ingeniero Ambiental | 100% | Mes | 4 | | |
| 1.5 | Sociólogo | 100% | Mes | 4 | | |
| 1.6 | Asistente técnico | 100% | Mes | 4 | | |
| 1.7 | Encuestadores y personal de campo (empadronadores) | 50% | H-Mes | 20 | | |
| 2 | PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL | | | | | 0.00 |
| 2.1 | Especialista de SIG y CAD | 50% | Mes | 2 | | |
| 2.2 | Especialista en costos de producción y presupuestos | 50% | Mes | 2 | | |
| 2.3 | Topógrafo | 75% | Mes | 3 | | |
| 2.4 | Técnico administrativo | 75% | Mes | 3 | | |
| 2.5 | Técnico en digitación | 75% | Mes | 3 | | |
| 2.6 | Porta prismas (Peón) | 25% | Mes | 1 | | |
| 2.7 | Portamiras (Peón) | 25% | Mes | 1 | | |
| 3 | TRABAJO DE CAMPO (Recopilación de información en las localidades de intervención) | | | | | 0.00 |
| 3.1 | Viáticos del equipo técnico | 25% | Mes | 1 | | |
| 3.2 | Camioneta | 50% | Unidad | 2 | | |
| 3.3 | Moto lineal, chacarera | 100% | Unidad | 5 | | |
| 3.4 | Combustible y mantenimiento | 100% | Global | 1 | | |
| 3.5 | Material para encuestas y recolección de datos | 50% | Paquetes | 130 | | |
| 4 | SERVICIOS DIVERSOS | | | | | 0.00 |
| 4.1 | Desarrollo de Estudios de suelos | 50% | Unidad | 120 | | |
| 4.2 | Servicio de identificación de calidad del agua | 50% | Unidad | 6 | | |
| 4.3 | Desarrollo del Estudio de impacto Ambiental | 100% | Unidad | 1 | | |
| 4 | EQUIPAMIENTO Y LOGÍSTICA (Herramientas y materiales necesarios para la consultoría) | | | | | 0.00 |
| 4.1 | GPS de alta precisión | 50% | Unidad | 1 | | |
| 4.2 | Computadora portátil | 100% | Unidad | 1 | | |
| 4.3 | Impresora | 100% | Unidad | 1 | | |
| 4.4 | Software especializado (AutoCAD, ArcGIS, SPSS) | 100% | Licencia | 1 | | |
| 4.5 | Botas para campo | 100% | Pares | 12 | | |
| 4.6 | Capotas para campo | 100% | Unidad | 12 | | |
| 5 | PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN (Elaboración del estudio definitivo y modelado de datos) | | | | | 0.00 |
| 5.1 | Procesamiento de información estadística | 50% | Global | 1 | | |
| 5.2 | Análisis de datos SIG (Sistema de Información Geográfica) | 50% | Global | 1 | | |
| 5.3 | Elaboración de mapas y planos | 50% | Global | 1 | | |
| 6 | DOCUMENTACIÓN Y ENTREGABLES (Elaboración y presentación del estudio definitivo) | | | | | 0.00 |
| 6.1 | Impresión y encuadernación de informes | 100% | Entregables | 2 | | |
| 6.2 | Digitalización de documentos en USB | 100% | USB | 2 | | |
| 6.3 | Presentaciones y socialización del estudio | 25% | Global | 1 | | |
| TOTAL COSTO DIRECTO | | | | | | 0.00 |
| GASTOS GENERALES (10%) | | | | | | 0.00 |
| UTILIDAD (10%) | | | | | | 0.00 |
| IGV (18%) | | | | | | 0.00 |
| COSTO TOTAL | | | | | | 0.00 |

