

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-PEAH TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN  
A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA  
PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA  
COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
APOYO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCIÓN, COSECHA,  
POSTCOSECHA DE PALTO HASS, EN EL DISTRITO DE  
CHINCHAO, CHURUBAMBA, SANTA MARÍA DEL VALLE,  
QUISQUI, PILCO MARCA Y TOMAYQUICHUA DE LA  
PROVINCIA DE HUÁNUCO”.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 69 del Reglamento.

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visado. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Proyecto Especial Alto Huallaga  
RUC N° : 20202348654  
Domicilio legal : Pasaje Los Rosales N°101–Castillo Grande–Leoncio Prado–Huánuco.  
Teléfono: : (062) 564143  
Correo electrónico: : cotizaciones@peah.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 de estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión: "Mejoramiento y ampliación del servicio de apoyo productivo en la producción, cosecha, postcosecha de palto HASS, en el Distrito de Chinchao, Churubamba, Santa María del Valle, Quisqui, Pilco Marca y Tomayquichua de la Provincia de Huánuco".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°115-2024-MIDAGRI-PEAH-6301 de fecha 17 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (60) sesenta 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/ 10.00 soles en caja de la entidad, sito en el Pasaje Los Rosales N°101-Castillo Grande – Leoncio Prado – Huánuco.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificaciones posteriores.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, y las modificaciones posteriores
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo decente Ley MYPE.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) 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).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.
- e) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

#### Advertencia

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

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 490-017305

Banco : BANCO DE LA NACIÓN



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (Anexo N° 14).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Habilitación de los profesionales del plantel clave.
- k) Acreditar experiencia del personal técnico en Autocad/ArcGIS. Con cualquiera de los 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.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Proyecto Especial Alto Huallaga, sito en el Pasaje Los Rosales N°101- Castillo Grande – Leoncio Prado – Huánuco, en el Horario de atención: 8:00 a.m. y 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

<b>PRIMER PAGO</b>	El 30% del monto total de la consultoría, a la conformidad del primer entregable.
<b>SEGUNDO PAGO</b>	El 30% del monto total de la consultoría, a la conformidad del segundo entregable.
<b>TERCER PAGO</b>	El 40% del monto total de la consultoría, a la conformidad del tercer entregable.

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 Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Proyecto Especial Alto Huallaga, sito en el Pasaje Los Rosales N°101- Castillo Grande – Leoncio Prado – Huánuco, en el Horario de atención: 8:00 a.m. y 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**





PERU Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo N° 08  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD A NIVEL DE PREINVERSIÓN
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCIÓN, COSECHA, POSTCOSECHA DE PALTO HASS, EN EL DISTRITO DE CHINCHAO, CHURUBAMBA, SANTA MARÍA DEL VALLE, QUISQUI, PILCO MARCA Y TOMAYQUICHUA DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO", CÓDIGO DE IDEA N° 304592.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Tiene por finalidad pública obtener el estudio de preinversión a nivel de **Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad** denominado *"Mejoramiento y ampliación del servicio de apoyo productivo en la producción, cosecha, postcosecha del palto"*, distrito de Chinchao, Churubamba, Santa María del Valle, Quisqui, Pilco Marca y Tomayquichua de la provincia de Huánuco".

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Disponer del Estudio de preinversión a nivel de **Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad** denominado *"Mejoramiento y ampliación del servicio de apoyo productivo en la producción, cosecha, postcosecha del palto, en los distritos de Chinchao, San Pablo de Pillao, Churubamba, Santa María del Valle, provincia y región de Huánuco"*, el cual permitirá la elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO**

Elaborar el Estudio de preinversión a nivel de **Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad**, en la cual se intervendrán con mejoramiento y ampliación del cultivo de palto; así como en el proceso de comercialización a través de la asociatividad de los beneficiarios en los distritos de Chinchao, San Pablo de Pillao, Churubamba Santa María del Valle, provincia de Huánuco e implementar mecanismos pertinentes en los procesos de participación de los beneficiarios en los procesos de la cadena productiva del palto.

Por lo tanto, el Consultor con su equipo de profesionales (personal cave y personal técnico, desarrollará las siguientes actividades:

**3.1 Actividades:**



PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



000058

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a. **En campo.** Se levantarán información primaria de la línea base socioeconómica priorizando la participación del cultivo de palto, lo que brindará las herramientas necesarias para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad a nivel de preinversión en los diferentes caseríos que a continuación se mencionan:
- b. **Distrito de Chinchao: 18 caseríos:** Chinchao, Mirador, Villa Gloria, Puente Durán, León Pampa, Túpac Arnaru, Chailana, Taprag, Independencia, Mayobamba, Siracalla, Villasol, Cochabamba, Tinyahuayin, Micho, Micho Baja, Vista Alegre y Expedición.
- c. **Distrito de San Pablo de Pillao: 26 caseríos:** Santa Ana de Pillao, Jaupar, San Pablo, Toldobamba, Chaupiyunca, Huanchag, Tambo, Tun Tun, Incapayacun, Incapayacun, Huanucalla, Maraypampa, Huanchuyro, Tancar, Pumpuy, Rurin Pillao, Vista Alegre, Chinchupampa, San José de Miraflores Baja, Huanacaure Baja, Bella Vista, Pajcha, Agua Nueva, Pilco Pampa, Dos Aguas, Osopata, Carpicaya.
- d. **Distrito de Churubamba: 53 Caseríos:** Cabramango, Cancalla, Cancan, Canchan, Casagocha, Cascay, Chinchabamba, Chino Bamba, Chogopampa, Cochabamba, San Fernando de Choquecacha, Chulqui, Chunapampa, Churubamba, Cochagora, Culipampa, Gallao, Goima, Gollga, Hachasgato, Huamba, Huanchigan, Huayacoto, Jeca, La Linda, Las Palmeras, Llamapunta, Lucmayoc, Nacuay, Nahuicocha, Pacapucro, Pacchayog, Pagarissha, Pircoj, Quechualoma, San Sebastián de Quenrra, Rancho Chico, Sacrahuasi, Shapallucro, Shihually, Shurullo, Tambogán, Tinyahuayro, Tumag Pampa, Tuyari, Umpayog, Utao, Vado, Verbenapampa, Vilcabamba, Vinchos, Vinchos Pampa Yanamachay.
- e. **Distrito de Santa María del Valle: 77 caseríos:** Aceituyoc, Alto Quera, Ampatay/Tambo, Biramarca, Buenavista, Cañapata, Casha, Ceresayoc, Chambirin, Choquecacha, Chuna, Conchumayo, Cruz Pata, Culcuy, Cuyao, Flor de Rosapampa, Garbanzo, Goramarca, Huagracacha, Huani Huari, Huanquilla, Huayaopuco, Huayilapampa, Huayrajirca, Ingenio Bajo, Jatunpucro, Kerapampa, Kero Coral, Kilicsha, Llocllashga, Lomahoque, Maryaragraj, Matoc, Matucana, Mayorgo, Mercenario, Mirachi, Mitoquera, Nahuincequia, Ovas, Pacaypampa, Pacaypuco, Pachabamba, Pachamuña, Pampachacra, Pichui, Plazapampa, Pomacucho, Pucaragra, Puilac/Pullay, Quechuapata, Quera/San Sebastián de Quera, Quillcay, Ramos, Ratacocha, Ripan, San Antonio, Santa Rosa de Salvia, San Cristóbal de Querapampa, San Isidro, San Isidro de Visag, San José la Despensa, San José Tambo, San Juan, San Juan de Marambuco, San Juan de Nauza, San Pedro Macha, Santa María del Valle, Sexcegora, Sonchopampa, Tarayoc, Taruca, Tauligan, Uncho, Yanayacu, Yayuna, Yuncan.



Haciendo un total de 174 caseríos

Así mismo, durante el levantamiento de la línea base, se debe obtener las actas de las reuniones que se desarrollan, así como los compromisos vinculados a las parcelas o módulos demostrativos que se deben consignar en los diferentes sectores seleccionados, con sus respectivas coordenadas.

Igualmente, las calicatas donde se evaluarán las características del suelo y la toma de muestras para la caracterización físico-químico del suelo, su posterior interpretación y su respectiva recomendación frente al cultivo motivo de la Ficha Técnica General.





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00057

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

También se deben solicitar a los beneficiarios los documentos que acredite la posesión de sus terrenos agrícolas los cuales deben ser: copia de registro de la SUNARP o Título de propiedad o documento de Compra-Venta o el original de las constancias de posesión.

Debe sumarse, además la información vinculada a las cosechas de la papa y postcosecha, está última vinculada al canal de comercialización para que, con ello, se puedan realizar las propuestas para mejorar la comercialización.

Entre otros que les consideren necesarios para la elaboración de la FTG.

**3.2 En Gabinete.** Se procesarán, toda la información obtenida en campo y con ellas se elaborará la Ficha Técnica General, donde interviene el mejoramiento de la producción, cosecha y postcosecha; comercialización, así como la ampliación de áreas, de acuerdo a los lineamientos del PEAH y el MIDAGRI tomando como base la estructura donde se consigna: Datos Generales, Identificación, formulación y Evaluación (Instructivos de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y Mediana Complejidad)

**3.3** La Estructura final del contenido mínimo, sin limitaciones de la **Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad**, entre otros, se sustentan en el **FORMATO 6-B-Directiva N° 001-2019-EF-6301** y son las siguientes:

#### CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL

✓ **CARÁTULA**

Debe contener el logo del y nombre MIDAGRI y del PEAH

Nivel de Estudio

Nombre del PI

Fecha de entrega final

Ubicación política

✓ **RESUMEN EJECUTIVO**

▪ RESUMEN EJECUTIVO

▪ LOCALIZACIÓN

▪ DIAGNÓSTICO Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, CAUSA Y EFECTOS

▪ OBJETIVO, MEDIOS FUNDAMENTALES

▪ ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA

▪ DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS ACTIVIDADES

▪ COSTOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

▪ EVALUACIÓN SOCIAL

▪ MARCO LÓGICO

▪ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

##### 1.1 Institucionalidad

1.1.1 Unidad Formuladora (UF)

Nivel de gobierno

Nombre de la Unidad Formuladora (UF)





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Responsable de la Unidad Formuladora

**1.2 Responsabilidad Funcional y tipología del Proyecto de Inversión**

Función  
División Funcional  
Grupo Funcional  
Sector Responsable  
Tipología del proyecto

**1.3 Nombre del Proyecto de Inversión**

Naturaleza de Inversión  
Objeto de Intervención  
Cadena Productiva  
Localización

**1.4 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria**

- 1.4.1 Servicio público con brecha identificada y priorizada
- 1.4.2 Nombre del Indicador de la brecha de acceso al Proyecto  
Unidad de medida, espacio Geográfico, año y valor.

**2. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO**

**DIAGNÓSTICO**

**AREA DE ESTUDIO**

**2.1 Localización del Área de estudio del proyecto**

**2.2 Localización del área de influencia del proyecto**

**2.3 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución. Es necesario colocar la leyenda del croquis y la fuente de información**

**2.4 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.) Identificar los peligros que puedan ocurrir en el área de estudio:**

- Físicas, Principales características del uso del suelo de la zona de interés (localización potencial de la UP).
- Describir características de accesibilidad y dinámica económica
- Acceso a servicios públicos
- Disponibilidad de recursos e insumos para el proyecto

**2.5 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio**

**3. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA**

**LA UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y SERVICIOS (En caso exista)**

**3.1 Nombre de la Unidad Productora:**

**3.2 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido) \***

\*Son obligatorios en caso de: colegios (código modular), instituciones prestadoras de servicios de salud







PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00055

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

(código de establecimiento)

- 3.3 Localización geográfica de la Unidad Productora
- 3.4 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora
- 3.5 Diagnóstico de los activos de la UP
- 3.6 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
- 3.7 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 3.8 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
- 3.9 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
- 3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia  
Incorporar la fuente de información, la leyenda del croquis y Unidad Productora o activos de la UP.

#### 4. DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS

- 4.1 Descripción de la población afectada.
- 4.2 Caracterización de la población afectada
- 4.3 Matriz de involucrados

#### 5. PROBLEMA/OBJETIVO

- 5.1 Definición del problema, sus causas y efectos.
- 5.2 Definición de los objetivos del proyecto.
- 5.3 Descripción de las alternativas de solución al problema.

#### 6. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

##### FORMULACIÓN

##### 6.1 Horizonte de evaluación

- Periodo en años de la ejecución del proyecto.
- Periodo en años de funcionamiento del proyecto
  - a) La vida útil de los activos principales
  - b) Tiempo esperado que durará la demanda por el bien o el servicio a proveer.
- Número de años del horizonte de evaluación

#### 7. BRECHA DE EVALUACIÓN

##### ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

- 7.1 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- 7.2 Análisis de la demanda del servicio
- 7.3 Proyección de la demanda del servicio
- 7.4 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- 7.5 Proyección de la oferta del servicio
- 7.6 Brecha del Servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

proyecto)

## 8. ANÁLISIS TÉCNICO

Este análisis sustenta la elección de la alternativa técnica de tamaño, localización y tecnología, en mérito a las características particulares de cada tipología de Proyecto de Inversión.

- 8.1 Análisis de tamaño (¿Cuánto producir?)
- 8.2 Análisis de localización (¿dónde producir?)
- 8.3 Análisis de tecnología (¿Cómo producir?)
- 8.4 Identificación de medidas de reducción del riesgos y desastres
- 8.5 Resumen de las alternativas técnicas
- 8.6 Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto

## 9. COSTOS DEL PROYECTO

### Estructura de costos de inversión

- 9.1 Costos de la ejecución física de las acciones  
Y Otros costos de inversión
- 9.2 Costos de reinversión
- 9.3 Costos de operación y Mantenimiento con y sin proyecto
- 9.4 Cronograma de inversión de metas financieras  
Y Otros costos
- 9.5 Cronograma de metas físicas

## 10. EVALUACIÓN SOCIAL

### EVALUACIÓN

- 10.1 Beneficios sociales
- 10.2 Costos Sociales
  - Transformación de precios de mercado a precios sociales.
  - Costos de operación y mantenimiento a precios sociales
- 10.3 Flujo de beneficios y costos a precios sociales (Evaluación social), alternativa de solución N°-
- 10.4 Indicadores de rentabilidad social
- 10.5 Análisis de sensibilidad
  - i. Determinar las variables (demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, periodos de ejecución, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas.
  - ii. Definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.



## 11. SOSTENIBILIDAD

- 11.1 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada
- 11.2 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada



Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00053

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 11.3 Evaluación privada (a precios de mercado)
- 11.4 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
- 11.5 Gestión integral de los riesgos

## 12. GESTIÓN DEL PROYECTO

- 12.1 Plan de implementación
- 12.2 Modalidad de ejecución del proyecto
- 12.3 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento  
(Referido a los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante la fase de ejecución)
- 12.4 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
- 12.5 Fuente de Financiamiento



## 13. IMPACTO AMBIENTAL.

- 13.1 Impacto Ambiental
  - Impactos negativos
  - Medidas de mitigación
  - Costo (S/)

## 14. MARCO LÓGICO

- 14.1 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

## 15. CONCLUSIONES

## 16. RECOMENDACIONES

- Para la fase de funcionamiento.
- Financiamiento.

## 17. FIRMAS

Firmas:

Preparado o supervisado por:  
Declarado viable por:

Responsable de la UF  
Responsable de la UF



PERU

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00052

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 18. ANEXOS.

- 18.1 Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al Anexo 11 del capítulo III de la Directiva General)
- 18.2 Información asociada al diagnóstico de la Unidad Productora y de la población afectada
- 18.3 Ficha Técnica del cultivo de palto
- 18.4 Estudio socioeconómico
- 18.5 Plan de cosecha y postcosecha del palto
- 18.6 Estudio de suelos con fines agrarios
- 18.7 Estudio de mercado y comercialización
- 18.8 Metrados
- 18.9 Presupuesto general
- 18.10 Desagregado de gastos generales
- 18.11 Desagregado de gastos de supervisión
- 18.12 Relación de insumos
- 18.13 Análisis de costos unitarios
- 18.14 Planos
- 18.15 Panel fotográfico
- 18.16 Análisis de la brecha de servicios
- 18.17 Análisis de costos
- 18.18 Documentos de Saneamiento físico-legal
- 18.19 Cotizaciones
- 18.20 Actas
- 18.21 Fichas de encuestas y entrevistas
- 18.22 Documentos de tenencia de tierras de los beneficiarios
- 18.23 Documento de libre disponibilidad de las áreas para las parcelas demostrativas de mejoramiento y ampliación de área del palto y las áreas donde se instalarán los viveros para los recalces y ampliación del cultivo.
- 18.24 Documento de libre disponibilidad de las áreas para la instalación de los módulos de postcosecha de la palta
- 18.25 Documentos Institucionales, de acuerdo al sector (acuerdos institucionales, convenios, actas de compromiso, etc.), debidamente ordenados.
- 18.26 Análisis de resultados de la evaluación social.
- 18.27 Entre otros

#### Nota:

Todas las páginas deben estar suscritos por el jefe del proyecto y cada especialista en las áreas que son de su competencia y debidamente foliados.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente DE SERVICIOS.
- Deberá dedicarse al rubro del servicio solicitado.
- No tener impedimento de contratar con el estado conforme el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se adjunta a la presente los requisitos de calificación.





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Consultor, debe contar con un **Plantel Profesional** para la elaboración del Proyecto de Inversión como: el **personal clave** liderado por un Jefe de del proyecto, quien será el responsable Técnico de la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de la Ficha Técnica General.

**Cuadro 01. Personal Clave**

Perfil Profesional	Experiencia – Especialidad	Responsable de:
<b>01 Jefe de Proyecto*:</b>  <b>Formación Académica:</b> Ingeniero Agrónomo, Economista, y/o afines  <b>Colegiado y habilitado.</b>  <b>Responsable del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima en la especialidad dos (02) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador (técnico o general) y/o supervisor y/o director y/o especialista en formulación y evaluación de estudios de preinversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderar las reuniones de socialización.</li> <li>Está al frente del personal clave y de apoyo.</li> <li>Realiza las coordinaciones entre el PEAH, las autoridades distritales, los beneficiarios y otras instituciones vinculantes a la FTG.</li> <li>Elaborar los instrumentos con la recopilación de información</li> <li>Elaborará el estudio Socioeconómico.</li> <li>Tramitará los documentos de gestión y arreglos institucionales.</li> <li>Entregar oportunamente los Informes de acuerdo a lo indicado en el Contenido Mínimo de la FTG.</li> <li>Coordinar con la UF y áreas involucradas de la Entidad, para absolver dudas y consultas</li> <li>Asistir a las reuniones programadas.</li> </ul>
<b>01 Especialista en Proyectos de Inversión-Mercado y Negocios**</b>  <b>Formación Académica:</b> Economista o Ingeniero Economista o Agrónomo y/o afines. <b>Colegiado y habilitado</b>  <b>Responsable de la Formulación y Evaluación del Proyecto y el Plan de Mercado y Negocios del palto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima en la especialidad un (01) año como formulador de proyectos de inversión y/o especialista en formulación y evaluación de estudios de preinversión, elaboración de Estudios de Mercado y Negocios de productos agronómicos a nivel de Preinversión, en cultivos perennes y/o en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina con el equipo</li> <li>Sistematiza y Analiza la información primaria.</li> <li>Formula los aspectos generales, identificación, formulación y evaluación del estudio de preinversión tomando en cuenta el mejoramiento (labores culturales, cosecha y postcosecha y comercialización y mercado) y la ampliación de las áreas del cultivo, a nivel de FTG del sector Agricultura y Riego.</li> <li>Participa de las reuniones y socialización</li> <li>Elaborará el Plan de Mercado y Negocios del palto</li> <li>Propone la articulación al MIDAGRI, para completar la cadena productiva de la palta a través de Sierra y Selva Exportadora.</li> <li>Elabora los formatos F07A</li> <li>Elabora el resumen ejecutivo.</li> </ul>
<b>01 Especialista en Suelos y Cultivos de paltos **</b>  <b>Formación Académica:</b> Ingeniero Agrónomo <b>Colegiado y habilitado</b>  <b>Responsable de la elaboración de la Ficha Técnica proceso productivo,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima en la especialidad un (01) año como especialista y/o proyectista en elaboración, formulación y evaluación de estudios de preinversión, en cultivos perennes priorizando el cultivo de palto y en la elaboración de Estudios de suelos con fines agrícolas como evaluación de estudios de suelos a nivel de Preinversión y/o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborará la Ficha técnica del palto</li> <li>Elabora el proceso productivo del cultivo, considerando las condiciones para su prosperidad, temporalidad, variedad, y el paquete tecnológico requerido según, suelo, clima, altitud, etc., los mismos que formarán parte de los componentes, actividades y acciones.</li> <li>Elaborará el Plan de Manejo de Cosecha y Postcosecha</li> <li>Elaborará el estudio de suelos con fines agrícolas (agronómicos)</li> </ul>





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

cosecha y postcosecha del Palto,	Inversión en cultivos perennes o similares al objeto de la convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento de las áreas donde se ubican las parcelas con cultivos de palta y en las que se ampliarán las áreas.</li> <li>- Identificación de la geología, fisiografía, geomorfología, altitud, clima ecológico, Capacidad de Uso Mayor, Capacidad de Uso Actual, vegetación, vulnerabilidad entre otros</li> <li>- Realización de calicatas (85 unid, hasta 1m de profundidad) y la lectura del perfil del suelo</li> <li>- Toma de muestras (85 unidades de los primeros 30 cm de profundidad) de los diferentes sectores beneficiados</li> <li>- Interpretación y propuestas plasmadas en el Plan de abonamiento en base a los resultados de los análisis de suelo</li> <li>- Elaboración de planos vinculados al área de estudios, ubicación de las calicatas/o muestras de suelos con sus respectivas coordenadas en UTM</li> </ul>
01 Especialista Ambiental y análisis de Riesgos**	Experiencia mínima en la especialidad un (01) año efectivo, como especialista y/o proyectista en la elaboración de Estudios vinculados al Plan de Manejo Ambiental, evaluación de los análisis de riesgos y otros similares	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinará los impactos ambientales positivos y negativos significativos, en el ámbito del Proyecto de Inversión que, pueda causar sobre el ambiente y/o a los recursos naturales renovables (aire, agua, suelo, flora y fauna); salud o seguridad de las personas; residuos líquidos, sólidos, efluentes, emisiones gaseosas, radiaciones y de partículas; lugares de valor arqueológico histórico, monumentos nacionales; taludes y laderas, infraestructura de servicios básicos, estilo de vida de las comunidades campesinas, etc.</li> </ul>
Formación académica: Ingeniero Ambiental y otros afines Colegiado y habilitado.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las amenazas potenciales a las que se enfrentará el Proyecto de Inversión, después estimar sus consecuencias probables si se producen y, por último, calculará la probabilidad de que estas amenazas se produzcan.</li> </ul>
Responsable del Plan de Manejo Ambiental y el Análisis de riesgos		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborará el Plan de Manejo Ambiental Análisis de riesgos</li> <li>- Elaborará el Análisis de riesgos</li> </ul>

\* El Jefe del Proyecto, verificará la foliación de la Ficha Técnica General y sus respectivos anexos y planes, correlativamente, sellará todos los folios y las suscribirá.

\*\* El personal Clave, tiene la obligación de sellar y suscribir todos los estudios de su responsabilidad.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre la experiencia.

**Servicios similares:** se considera servicio similar a la formulación y/o evaluación de proyectos (Preinversión).

Las experiencias presentadas para todas las áreas, son computadas a partir de la obtención de la colegiatura por el Colegio profesional que lo representan

Asimismo, el consultor deberá contar con un **personal de apoyo Técnico** adecuado en calificaciones







Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## Cuadro 02. Personal Técnico y de apoyo

Perfil	Experiencia	Actividades a desarrollar
TÉCNICO O BACHILLER U OTRO		
01 técnico en AUTOCAD / ArcGIS	El personal propuesto deberá acreditar: Experiencia mínima en servicios iguales o similares de un (01) año	- Elabora todos los planos y mapas que se requieran durante la elaboración del Proyecto de Inversión.
		Planos Claves de ubicación.
		Mapas temáticos, entre otros
PERSONAL DE APOYO		
- 08 georreferenciadores (Bachiller en Ciencias Agrarias y otros afines)		- Tomaran la georreferenciación de los vértices de las parcelas beneficiadas en el ámbito del Proyecto.
- 07 Personal de apoyo a encuestadores		
- 02 Personal de apoyo a Procesador de Información Socioeconómica		
- 04 Personal de apoyo a al Especialista de Suelos		

La experiencia del personal técnico, se acreditará la suscripción del contrato

## V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- LEY N° 31075 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
- Decreto Supremo N° 005-2021-MIDAGRI, Reglamento de la Ley N° 31110, Ley del Régimen Laboral Agrario y de incentivos para el sector agrario y riego, agroexportador y agroindustrial
- Ley General de sanidad Agraria Decreto Supremo N° 018-2008-AG.
- Reglamento de la Ley General de sanidad Agraria.
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG.
- DECRETO SUPREMO N° 027-2021-MINAM, que modifica el Reglamento de la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-85-AE, y aprueba servicio prestado en exclusividad por el SENAMHI.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 101-2019-PEAH/DE
- DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF. Vigente desde el 31 de diciembre de 2018.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.



## VI. SEGUROS (De Corresponder)

NO APLICA



Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

NO APLICA

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** En los 174 Caseríos distribuidos en los distritos de Chinchao, San Pablo de Pillao, Churubamba y Santa María del Valle, provincia y región Huánuco.

**Gabinete:** Donde el Consultor lo señale.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para el desarrollo del servicio de Consultoría será de **sesenta (60) días calendario** y se contabiliza a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**IX. ENTREGABLES**

Presentará un (01) entregable cada veinte (20) días calendario de prestación de servicio a través de una **Carta dirigido al Jefe de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento**, a través de Mesa de Partes del Proyecto Especial Alto Hualhaga, debidamente foliados y firmados (suscritos) por el Jefe del proyecto y los especialistas que participaron en su tema, con los **archivos digitales originales en las que se crearon y no estén bloqueados**

**PRIMER ENTREGABLE:** Primer avance de la Ficha Técnica General, a los veinte días (20) días después de la firma del contrato, consistente en:

- La línea base del proyecto de preinversión, con la cual desarrollarán lo siguiente:
  - La carátula
  - Datos Generales
  - Identificación
  - Diagnóstico de la Unidad Productora
  - Diagnóstico de los involucrados
  - Problema/objetivo
- **Presentación del avance del estudio de suelos con fines agrícolas**, avance de la evaluación preliminar de los suelos, tanto la visual o al tacto, la descripción de las calicatas georreferenciadas en coordenadas UTM y la constancia de presentada las 85 muestras de suelos procedentes de los caseríos con mayor incidencia de paltos y su ampliación, para su caracterización físico-química con fines agrícolas en un laboratorio de suelos garantizado.
- **Presentación del Estudio Socioeconómico completo**, apoyado por las encuestas realizadas en todos los caseríos a beneficiarse
- **Presentación de la Ficha Técnica del cultivo de palto completo**, apoyado por su experiencia y la línea base primaria obtenida en campo.
- Se adjuntarán los documentos físico-legal de los predios, las actas de talleres o reuniones, compromisos, panel fotográfico, entre otros

Tomar en cuenta lo indicado en el CAPÍTULO III, subcapítulo 3.3, **Estructura final del contenido mínimo, sin limitaciones de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad**, y se sustentan en el **FORMATO 6-B-Directiva N° 001-2019-EF-6301**; así como la información obtenida de la Línea Base Primaria por el personal clave y técnico.





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**SEGUNDO ENTREGABLE: Segundo avance de la Ficha Técnica General**, a los cuarenta (40) días después de la firma del contrato, y contempla lo siguiente:

- Continuación del avance de la Ficha Técnica General:
  - Problema/objetivo
  - Horizonte de evaluación (Formulación)
  - Brecha de evaluación (Estudio de mercado del servicio público)
  - Análisis Técnico
  - Costos del proyecto (Estructura de costos de inversión)
  - Evaluación Social (evaluación)
  - Sostenibilidad
  - Gestión del proyecto
- Presentar el Plan de Cosecha y Postcosecha del cultivo de palto
- Presentar el Estudio de Suelos Concluido
- Avance del Plan de Manejo Ambiental.
- Presentar un avance del Plan de Mercado y Negocios del Palto, adjuntando los documentos tramitados hasta antes de su presentación.
- Se adjuntarán el avance de los documentos físico-legal de los predios, las actas de talleres o reuniones, compromisos, panel fotográfico, entre otros.

Tomar en cuenta lo indicado en el CAPÍTULO III, subcapítulo 3.3, **Estructura final del contenido mínimo, sin limitaciones de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad**, que están sustentadas en el **FORMATO 6-B-Directiva N° 001-2019-EF-6301**.

**TERCER ENTREGABLE: Informe Final completo de la Ficha Técnica General**, a los sesenta (60) días después de la firma del contrato, y contempla lo toda la estructura del CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL completamente saneados.

Tomar en cuenta lo indicado en el CAPÍTULO III, subcapítulo 3.3, **Estructura final del contenido mínimo, sin limitaciones de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad**, que están sustentadas en el **FORMATO 6-B-Directiva N° 001-2019-EF-6301** para su elaboración; lo que quiere decir que en este entregable se completarán lo siguiente:

- Culminación del avance de la Ficha Técnica General:
  - Plan de Manejo Ambiental
  - Marco lógico
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
  - Firmas
  - Anexos.
  - RESUMEN EJECUTIVO
- Adjuntará también el Plan de Mercado y Negocios del Palto culminado, con todos los documentos que sustentan los actuados (tramitados).

**Nota:**





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. Es recomendable que, el consultor programe una reunión con el personal clave y técnico y los especialistas del PEAH, antes de la entrega del tercer entregable, para que expongan el Proyecto de Inversión planteado y realizar consultas que pueda mejorar el producto final; para tal efecto programar la fecha indicada y comunicar por escrito a la Dirección Ejecutiva oportunamente.

#### PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

Cada entregable será presentado en un ejemplar para su evaluación por la ENTIDAD en un plazo máximo de tres (03) días calendario;

- De existir observaciones (Numeral 168.4 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado-Decreto Supremo N° 344-2018-EF), se les otorgará tres (03) días calendario, debido a que el plazo para la ejecución de la consultoría es de 60 días calendario;
- De persistir las observaciones (numeral 168.5 (Numeral 168.4 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado-Decreto Supremo N° 344-2018-EF), se le otorgará 02 días más para que los subsane. En este supuesto caso, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

#### X. CONFORMIDAD

La conformidad de cada entregable parcial y el Informe Final, lo brindará el Jefe de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) una vez revisado por los especialistas vinculadas a la tipología del Proyecto de Inversión, encontrándose conforme debido a su cumplimiento.

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará, una vez obtenida la conformidad del o los evaluadores y la UF, de los entregables presentados por el Consultor y ejecutados por la contraprestación de la consultoría.

Los entregables parciales, serán presentados en UN (01) ejemplar impresos con su respectivo archivo electromagnético, conteniendo los archivos editables, en las que se crearon la información, según lo establecido en el art. 149° del RLCE, y lo indicado en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

El pago se efectuará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del de la Consultoría, de la siguiente manera:

**PRIMER PAGO: El 30% del total de la Consultoría, a la conformidad del primer entregable de la Ficha Técnica General, consistente en los siguientes productos:**

- o La carátula
- o Datos Generales
- o Identificación
- o Diagnóstico de la Unidad Productora





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00045

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Diagnóstico de los Involucrados
- Problema/objetivo
- Avance del estudio de suelos con fines agrícolas
- Estudio Socioeconómico completo
- Ficha Técnica del cultivo de palto completo
- Avance de documentos Físico-Legal, entre otros

**SEGUNDO PAGO: El 30% del total de la Consultoría, a la conformidad del segundo entregable de la Ficha Técnica General, sustentada con los productos:**

- Problema/objetivo
- Horizonte de evaluación (Formulación)
- Brecha de evaluación (Estudio de mercado del servicio público)
- Análisis Técnico.
- Costos del proyecto (Estructura de costos de inversión)
- Evaluación Social (evaluación)
- Sostenibilidad
- Gestión del proyecto
- Plan de Cosecha y Postcosecha del cultivo de palto, concluido
- Estudio de Suelos con fines agrícolas, concluido
- Avance del Plan de Mercado y Negocios del Palto
- Avance de documentos Físico-Legal, entre otros.



**TERCER PAGO: El 40% del total de la Consultoría, a la conformidad del tercer entregable de la Ficha Técnica General, adjuntando lo siguiente:**

**01. 02 ejemplares del Informe Final de la Ficha Técnica General con el contenido mínimo completo de acuerdo al FORMATO 6 - B-Directiva N° 001-2019-EF-6301 (TÍTULO III, NUMERAL 3.3, CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL); más:**

**02. 02 ejemplares de los estudios complementarios:**

- Estudio Socioeconómico
- Ficha Técnica del cultivo de palto
- Plan de Cosecha y Postcosecha del cultivo de palto
- Plan de manejo Ambiental
- Estudio de suelos con fines agrícolas
- Plan de Mercado y Negocios del Palto;

debidamente foliados y firmados (suscritos) por el Jefe del proyecto y los especialistas que participaron en su tema, con los **archivos digitales originales en las que se crearon y no estén bloqueados.**

Los documentos que se adjuntarán en anexos, también deben estar digitalizados (escaneados)

**03. El estudio de la preinversión a nivel de Ficha Técnica General viabilizada y aprobada con Acto Resolutivo**





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00044

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

Queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado al servicio a prestarse, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros, información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objetivo del mismo ni tampoco ceder a otra dicha información, ni siquiera a efectos de conservación

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)**

No aplica.

**XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga o para la ejecución del servicio.

**XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)**

No aplica.

**XVII. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00043

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

generales de ningún tipo.

**XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

No aplica

**XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

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.

**XX. SANCIONES**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

**XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

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

**XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA**

No aplica En forma complementaria a la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será de aplicación supletoria, en lo no previsto en estos términos de referencia, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propios de la Entidad

**XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00042

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría







Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>1. JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:</b> Dos años (02) efectivo mínimo como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador (técnico o general) y/o supervisor y/o director y/o especialista en formulación y evaluación de estudios de preinversión, en cultivos perennes arbóreos, arbustivos, trepadoras, priorizando el cultivo de palto, objeto de la convocatoria; la experiencia será contabilizados desde obtención de la colegiatura (Adjuntar en la presentación de ofertas la copia de la colegiatura).</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN-MERCADO Y NEGOCIOS</b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:</b> Un año (01) efectivo mínimo, como especialista y/o proyectista formulador y/o evaluador de proyectos de preinversión y/o inversión y en la elaboración de estudios de mercado y negocios y/o en servicios iguales o similares al palto o cultivos perennes arbóreos, arbustivos o trepadoras, que produzcan frutos y/o semillas para su comercialización final, objeto de la convocatoria; la experiencia será contabilizado, desde la obtención de la colegiatura (Adjuntar en la presentación de ofertas la copia de la colegiatura).</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN SUELOS Y CULTIVO DE PALTO</b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:</b> Un año (01) efectivo mínimo como especialista y/o proyectista formulador y/o evaluador de proyectos de preinversión y/o inversión y en la elaboración de Estudios de suelos con fines agrícolas como evaluación de estudios de suelos a nivel de Preinversión y/o Inversión en el cultivo de palto cultivos y/o cultivos perennes arbóreos y/o arbustivos, objeto de la convocatoria; la experiencia será contabilizado desde la obtención de la colegiatura (Adjuntar en la presentación de ofertas la copia de la colegiatura).</p> <p><b>4. ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE ANÁLISIS Y RIESGOS</b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:</b> Un año (01) efectivo mínimo, como especialista y/o proyectista en la elaboración de Estudios vinculados al Plan de Manejo Ambiental, evaluación de los análisis de riesgos y otros similares al objeto de la convocatoria (cultivos de paltos y otros cultivos perenes arbóreos, y/o arbustivos); la experiencia será computarizado desde la obtención de la colegiatura (Adjuntar en la presentación de ofertas la copia de la colegiatura).</p> <p>La experiencia requerida, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos legibles:</p> <p>(i) Copia simple Contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

Importante







PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 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. FORMACIÓN ACADÉMICA**

**1. JEFE DE PROYECTO**

Título: Economista o Ingeniero Economista o Ingeniero Agrónomo y/o afines  
Colegiado y habilitado el colegio profesional que le corresponde

**2. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN-MERCADO Y NEGOCIOS**

Título: Economista o Ingeniero Economista o Ingeniero Agrónomo y/o afines  
Colegiado y habilitado el colegio profesional que le corresponde.

**3. ESPECIALISTA EN SUELOS Y CULTIVO DE PALTO**

Título: Ingeniero Agrónomo  
Colegiado y habilitado por el colegio de Ingenieros del Perú.

**4. ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE ANÁLISIS DE RIESGOS**

Título: Ingeniero Ambiental y otros afines  
Colegiado y habilitado por el colegio profesional que le corresponde.

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

En caso 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.

Asimismo, según corresponda, la habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación tanto para los







Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>profesionales titulados en el Perú, como para los titulados en el extranjero.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>CIENTO VEINTE MIL SOLES (S/ 120,000.00)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales al palto u otros cultivos perennes arbóreos o arbustivos en las que se comercializan los frutos y/o semillas o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>Preinversión (Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Específica Estándar, Ficha Técnica Estándar, Ficha Técnica General, Ficha Técnica de alta Complejidad, Perfil). Inversión (Estudio Definitivo, Expediente Técnico).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la</p>



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



#### 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*



Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*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.*





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00036

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ESTRUCTURA DE COSTOS

PI- "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCIÓN, COSECHA, POSTCOSECHA DE PALTO HASS, EN EL DISTRITO DE CHINCHAO, CHURUBAMBA, SANTA MARÍA DEL VALLE, QUISQUI, PILCO MARCA Y TOMAYQUICHUA DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO"

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	PRECIO (S/)	TOTAL (S/)
1	<b>SUELDOS, SALARIOS Y OTROS</b>					
1.1	<b>PROFESIONALES</b>					
1.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1	2		
1.1.2	Especialista en Proyectos de Inversión y Mercado y Negocios	Mes	1	2		
1.1.3	Especialista en Suelos y Cultivo de Palto	Mes	1	1.5		
1.1.4	Especialista Ambiental y Análisis de Riesgos	Mes	1	1		
1.2	<b>PERSONAL TÉCNICO</b>					
1.2.1	AUTOCAD/ARCGIS	Mes	1	1		
1.2.2	Georreferenciadores	Mes	8	0.5		
1.3	<b>PERSONAL DE APOYO</b>					
1.3.1	Personal de apoyo encuestadores	Días	7	12		
1.3.2	Personal de apoyo Procesador de Información socioeconómica	Días	2	3		
1.3.3	Personal de apoyo del especialista en suelos	Mes	4	0.5		
1.4	<b>ANÁLISIS DE SUELOS</b>					
1.4.1	Caracterización físico-químico de suelos (análisis)	Unidad	95			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
GASTOS GENERALES (3.4 CD)						
UTILIDAD ( % CD)						
SUB TOTAL (CD+GG+UT)						
IGV (18% SUB TOTAL)						
<b>TOTAL GENERAL</b>						

Elaborado: OPPS, PEAH







Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00035

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Puntaje del nivel de riesgo o incertidumbre**

N°	Preguntas	Opciones	Puntaje	Eval.
1	¿Qué tipos de fuentes de información requiere el proyecto para la estimación de la demanda efectiva?	Mayoritariamente fuentes de información primaria.	1	1
		Mayoritariamente fuentes de información secundaria.	0	
2	¿Se dispone de normas técnicas para el diseño técnico del proyecto?	No.	1	1
		Si.	0	
3	¿Cuál es la naturaleza de intervención del proyecto?	Creación.	1	
		Recuperación.	0.5	0.5
		Ampliación.	0.5	0.5
		Mejoramiento.	0	0
4	¿Cuál es el tipo de Unidad Productora a intervenir?	UP lineal (Requiere de más de una localización específica para los elementos que la integran).	1	1
		UP no lineal (Requieren una localización específica).	0	
5	¿Cuál es el número de estudios técnicos preliminares que se necesitan para definir la localización óptima del proyecto?	Se requieren más de 3.	1	1
		Solo se requiere hasta 3.	0	
6	¿El proyecto será afectado por interferencias, expropiación y paso de servidumbre?	Solo será afectado por los tres (03) casos.	0.5	
		Solo será afectado por alguno de los casos.	0.5	0.5
		No será afectado por ninguno de los casos.	0	
7	¿El proyecto se localizará dentro de zonas protegidas o zonas de amortiguamiento de alta exposición a efectos ambientales y/o arqueológicos?	Si.	1	
		No.	0	0
8	¿El proyecto cuenta con alta exposición y vulnerabilidad frente a peligros naturales y/o socionaturales y/o antrópicos?	Si.	1	1
		No.	0	
9		Más del 50% del costo de inversión.	1	



ASISTENTE





Oficina de Programación, Presupuesto  
y Seguimiento



00034

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	¿El proyecto presenta una significativa proporción de TIC y/o intangibles dentro de la inversión?	Entre 30% y 50% del costo de inversión.	0.5	
		Menos del 30% del costo de inversión.	0	0
10	¿Se dispone de un modelo de gestión del servicio asociado al proyecto?	No se dispone de un modelo de gestión del servicio.	1	1
		Modelo de gestión del servicio implementado.	0	0
11	¿El proyecto necesita insumos con costos muy variables o poco conocidos, que requieren de estudios de mercado específicos para ser sustentados?	Sí.	1	
		No.	0	0
12	¿El proyecto requiere de la validación y aceptación por parte de los usuarios o beneficiarios?	Sí.	1	1
		No	0	
13	¿El horizonte de evaluación del proyecto supera los 10 años?	Sí.	1	1
		No	0	
Resultado del puntaje acumulado:				9.5

Tabla 01. Clasificación del proyecto según nivel de riesgo.

Puntaje total acumulado en el test	Nivel de riesgo
[0 – 4.5]	Bajo Riesgo
[5.0 – 8.5]	Medio Riesgo
[9.0 – 13.0]	Alto Riesgo



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 270,000.00 Son Doscientos Setenta Mil y 00/100 SOLES</b> , por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Preinversión (Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Específica Estándar, Ficha Técnica Estándar, Ficha Técnica General, Ficha Técnica de Alta Complejidad, Perfil). Inversión (estudio Definitivo, expediente Técnico)  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>11</sup> .  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.	<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M &gt;= 270,000.00<sup>12</sup>: 80 puntos</b>  <b>M &gt;= 195,000.00 y &lt; 270,000.00: 70 puntos</b>  <b>M &gt; 120,000.00<sup>13</sup> y &lt; 195,000.00: 60 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>	

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>12</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>13</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de actividades del personal clave: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación del personal clave que trabajará en la prestación del servicio (indicando el nombre y apellidos, DNI y la especialidad a cargo)</li> <li>Señalar las actividades de cada personal propuesto.</li> </ul> </li> <li>Cronograma de ejecución de actividades del servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Primer entregable</li> <li>Segundo entregable</li> <li>Tercer entregable.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>14</sup> 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 de estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión: "Mejoramiento y ampliación del servicio de apoyo productivo en la producción, cosecha, postcosecha de palto HASS, en el Distrito de Chinchao, Churubamba, Santa María del Valle, Quisqui, Pilco Marca y Tomayquichua de la Provincia de Huánuco", que celebra de una parte **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO HUALLAGA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20202348654, con domicilio legal en el Pasaje Los Rosales N.°101-Castillo Grande- Leoncio Prado-Huánuco, representada por el **Director Ejecutivo, ING. EDEM HARRY PARRA CASTAÑEDA**, identificado con DNI N° 23017230, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-PEAH** para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión: "Mejoramiento y ampliación del servicio de apoyo productivo en la producción, cosecha, postcosecha de palto HASS, en el Distrito de Chinchao, Churubamba, Santa María del Valle, Quisqui, Pilco Marca y Tomayquichua de la Provincia de Huánuco", 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 de estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión: "Mejoramiento y ampliación del servicio de apoyo productivo en la producción, cosecha, postcosecha de palto HASS, en el Distrito de Chinchao, Churubamba, Santa María del Valle, Quisqui, Pilco Marca y Tomayquichua de la Provincia de Huánuco"

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro



### Importante

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

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

### Importante

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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:

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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:

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 [.....] a [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 Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>26</sup>**

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente:-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CIP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA DE: <sup>30</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando, la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal o fue transmitida por reorganización societaria, dejando acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS, correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

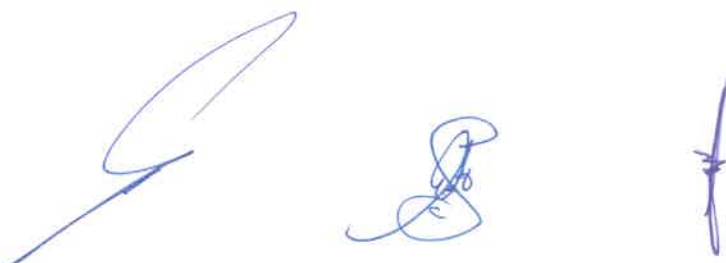
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### 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

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor 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.*