

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para los 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : 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 registrado 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 modificado ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO  
EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLATANO EN LAS  
PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDORCANQUI Y  
BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS",  
CON CUI 2651730.**

<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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 NINGUN EXTREMO, BAJO SANCION DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 7.2.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con la declarada 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 presen 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 supere 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, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las acias debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

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 acias 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.

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

**Importante**

- En los contratos 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 suma de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 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/clasificadores-de-riesgo>).
  - 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.
  - Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
  - Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).
- Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20479569861  
Domicilio legal : JR. ORTIZ ARRIETA N°1250 – CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS  
Teléfono: : 041-478131 ANEXO 227 FAX 041-477110  
Correo electrónico: : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLATANO EN LAS PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDOCANQUI Y BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CON CUI 2651730.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°108, con fecha 03 de septiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS (FONCOR)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en JR. ORTIZ ARRIETA N°1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS Y RECABA EN OFICINA DEL SEAGE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS SEDE CENTRAL.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 0225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-208-EF, Reglamento de la Ley N°30225, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Directivas y Opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transferencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043 - 2023-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUP. De la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE y las modificatorias en adelante.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE-Texto Único Ordenado de la Ley Impulso al Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y su Reglamento (D.L. N°1252 y D.S. N°284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N°1432).
- Ley N°27446 Ley el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAGRI, Reglamento de la Ley N°27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además, a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual - INDECOPI (EXINTINTEC), según corresponda.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 diluido 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.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

d) 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 Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8)

Advertencia

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

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

## 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, obteniendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 261 - 007479  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 01826100026100747987

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

### 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

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

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

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

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

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







Entidad: GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Nombre de la UFI: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Responsable de la UFI: SHEILA TERESITA CLAVO MORE

❖ Estado actual del proyecto

El proyecto se encuentra en estado activo y de situación VIGILE.

III.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

El presente término de referencia, desarrollará el estudio que tendrá la cobertura de la población que se encuentra ubicada en las 3 provincias: BAGUA, UTCUBAMBA Y CONDONCANQUI.

Cuadro N° 01: Ubicación de Proyecto

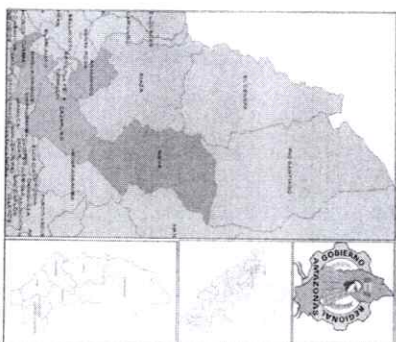
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRICTO	LOCALIDAD / CENTRO POBLADO
Amazonas	Bagua	Aramango	Aramango
		Imaza	Chirico
		Cajuru	Cajuru
	Utcubamba	Utcubamba	Bagua Grande
		Cumbo	Cumbo
	Condoncanqui	Nueva	Santa María de Nueva
		El Cerepa	Huainpumi
		Rio Santiago	Puerto Gabillo

Ubicación Política

Región: Amazonas  
Provincia: Utcubamba, Bagua y Condoncanqui  
Distrito: El Cerepa, Nueva, Río Santiago, Cajuru, Cumbo, Aramango, Imaza y Utcubamba.



Gráfico N° 01: Ubicación Geográfica del proyecto



IV.

OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente, es contratar a la persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores, con amplia experiencia en la elaboración de experiencias técnicas del tipo productivo para el Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLATANO EN LAS PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDONCANQUI Y BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, con CUI N° 2651730

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Establecer los términos de Referencia que servirán de base para la elaboración del Expediente Técnico para la ejecución del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLATANO EN LAS PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDONCANQUI Y BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, con CUI N° 2651730.
- ✓ Que el estudio sea realizado garantizando la vida útil del proyecto, en cumplimiento con las metas indicadas en el perfil viable del proyecto.
- ✓ Revisar el Formulario 05. A de idea de Proyecto registrada en el Banco de Inversiones.
- ✓ Elaborar los estudios y pruebas necesarias que sustenten el planteamiento de la propuesta de la alternativa de solución.
- ✓ Especificar los contenidos técnicos y de gestión administrativa, metrados y presupuestos, siguiendo lineamientos, protocolos y normas vigentes, para la optimización de recursos, eficiencia en la supervisión, coordinación, seguimiento y monitoreo durante el periodo de ejecución física y financiera del proyecto.







- V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- El proyecto plantea una única alternativa de solución para lograr cumplir con los compromisos asumidos por el Gobierno Regional de Amazonas, en su rol de ejecutor orientado a solucionar el **exceso de mano de obra en la agricultura**, **mejoramiento de servicios al apoyo al desarrollo productivo de plátano en las provincias de Bagua, Condorcanqui y Utcubamba, Departamento de Amazonas**, dicha alternativa de solución consiste en los siguientes:
- ✓ Medir apropiadamente las brechas del servicio de apoyo al mejoramiento de la cadena productiva de plátano de cada área de influencia.
  - ✓ Recopilar información primaria in situ, necesaria para registrar la información socioeconómica y los valores de la situación actual de cada uno de los indicadores sean estos, cuantitativo y cualitativo solicitados en la Ficha Técnica.
  - ✓ Realizar reuniones informativas y recabar las actas de sostenibilidad del proyecto de inversión.

COMPONENTE 1:

Adecuada infraestructura agroproductiva de la cadena productiva del plátano

COMPONENTE 2:

Gestión del Conocimiento de la cadena productiva del plátano

VI. NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL

La formulación del expediente técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30275 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-208-EF Reglamento de la Ley N° 30275, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas y Opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27860, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043 - 2023-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 304-2017-EF, TUP, De la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE y las modificaciones en adelante.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUC, Texto Único Ordenado de la Ley Impulso al Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y su Reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAGRI, Reglamento de la Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de



observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulador en atención a las normas vigentes.

Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, abreviaturas, además, a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual - (INDECOPI) (ENINITEC), según corresponda.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

VII. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION

El Gobierno Regional Amazonas, elabora el Expediente Técnico del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLÁTANO EN LAS PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDORCANQUI Y BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, con CUI N° 2651730, que tiene por finalidad mejorar la capacidad tecnológica de los servicios de apoyo al desarrollo productivo agrario de los productores agropecuarios del cultivo de plátano en las provincias de Bagua, Utcubamba y Condorcanqui del departamento Amazonas, mediante la provisión del servicio de asistencia técnica en el manejo del cultivo de plátano, el fortalecimiento de capacidades de productores, articulación comercial con proveedores de insumos y servicios con compradores potenciales, la generación de alianza público privada y la formación de promotores.

Este logro, garantizará el incremento significativo de la producción y productividad del cultivo de plátano y a la vez los mayores ingresos familiares y la generación de empleo directo rural, optimizando el uso de los recursos públicos para tal fin. Se ha revisado el formato N° 05-A liba de Proyecto de Inversión Pública, como también la Ficha Técnica con su Resumen Ejecutivo del proyecto de inversión pública, y corresponde elaborar el Expediente Técnico Actualizado, para dar continuidad con el ciclo del proyecto, es necesario efectuar la contratación de una consultoría para que desarrolle la elaboración del expediente técnico correspondiente al proyecto referido.

VIII.

ALCANCES DEL ESTUDIO

El Gobierno Regional de Amazonas, tiene como visión el "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLÁTANO EN LAS PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDORCANQUI Y BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, con CUI N° 2651730.

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Amazonas, dará todas las facilidades al contratista y/o consultor para elaborar el estudio definitivo denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLÁTANO EN LAS PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDORCANQUI Y BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, con CUI N° 2651730.

7.1. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El expediente técnico es el instrumento técnico elaborado por el consultor para las fines de ejecución del servicio. En el expediente técnico se deberá definir el objeto, costo, plazo y demás





condiciones del servicio, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales del servicio.

La formulación del expediente técnico, precisa en contribuir al desarrollo productivo competitivo de las cadenas productivas priorizadas del departamento Amazonas, donde se enfoca a tomar las acciones necesarias para el desarrollo en la ruta estratégica del territorio. A través de este proyecto se logrará el mejoramiento y el impulso de la productividad de plátano en las provincias de Iquitos, Utcubamba y Condorcanqui, estableciendo más rentabilidad en el proceso productivo, generando unidad, compromiso y competitividad productiva, el proyecto que viene gestionando la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, cumpliendo con los lineamientos de la política institucional y responsabilidad funcional, en el marco nacional de inversión pública, encarga a la Unidad Ejecutora de Inversiones la elaboración del presente expediente técnico.

## IX. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO:

### 8.1 Sistema de contratación

- Sistema a Suma Alzada

### 8.2 Entidad Contratante

- GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS  
R.D.C. 20479569861  
Dirección: Jr. Ortiz Arrieta Nro. 1250.

### 8.3 Modalidad de ejecución

- POR CONTRATA

### 8.4 Órgano supervisor y coordinador

- Gerencia Regional de Desarrollo Económico - G.R.A.

### 8.5 Cita y Referencia

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "la ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la ley N° 30275, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo N° 1444.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "El Reglamento", se entenderá como referida al reglamento de la ciudad ley N° 30275, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350 2015-EF y su modificatoria el Decreto Supremo N° 344 2018-EF.
- La mención de las siglas, OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El término "El Consultor", hace referencia a la persona natural o jurídica que legítimamente capacitada, participa en el proceso selectivo de forma singular o consorcio para la contratación del Servicio de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, que se regirá a través de los presente términos de referencia. Responsable de la elaboración de los estudios o la información técnica del EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- La expresión "Términos de Referencia", hace referencia directa al presente documento.
- El término "El Evaluador", corresponde a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del GRA, que se encargará de revisar, dar conformidad y/o aprobar el estudio, informes, proyecto y expediente técnico detallado.



## X. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

### 9.1 El Consultor

- Para el desarrollo de la presente consultoría, se requiera los servicios de una Persona Natural o Persona Jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. El certificado de inscripción, deberá estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Consultor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- El Consultor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorcios es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20%. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.
- El Consultor, deberá de tener y acreditar que cuenta el conocimiento el presente proyecto, por lo cual deberá de acreditar y/o documentar que conoce la realidad del mismo.

### 9.2 Equipamiento requerido

- ✓ Dos (02) Pc y/o laptop mínimo procesador Core i5.
- ✓ Dos (02) Impresoras multifuncional color.
- ✓ Un (01) Fotocopiadora.
- ✓ Una (01) camcámara pñe-Lip Doble Cámara de Tracción 4 X 4.

### 9.3 Experiencia del Consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 (uno) vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación, 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: a) ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FEASIBILIDAD EXPEDIENTES TÉCNICO Y/O PLANES DE NEGOCIO, DE PROYECTOS PRODUCTIVOS VINCULADOS AL MANEJO DE CULTIVOS.

### 9.4 Recursos Humanos de El Consultor

- Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que le consultor cuente con un **Equipo Técnico de Especialistas** conformado por profesionales ingenieros y de otros especialidades que le permitan desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- Todo el **Equipo Técnico de Especialistas** que labore en la realización del expediente técnico detallado, deberá estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley de Ejercicio Profesional.
- El personal profesional mínimo requerido para la prestación del servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos.





**El Consultor,** deberá de tener los siguientes profesionales para el desarrollo del Servicio de Elaboración:



- Estudio de pre inversión (versión física y digital)
- Ficha Técnica y Anexos.



- e) Terminar de referencia.
- d) Diseño de Memorias para Planos.
- El Consultor formulará su propuesta teniendo como base los documentos entregados por **La Entidad**, y que están referidos en los ítems a), b), c) y d) del punto 12.0 del presente documento.
- De requerir modificación por razones técnicas, El Consultor deberá informar y sustentar en el informe de compatibilidad, y para su aprobación deberá contar con la conformidad de **La Entidad** y de ser el caso por los entes que la Ley y/o directivas correspondientes establezcan.
- El Consultor evaluará toda la información que le facilite **La Entidad**. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del servicio.

XIII. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

- El Consultor entregará como producto, el expediente técnico detallado, aprobado impresa en un original y dos (02) copias, debidamente firmadas por el Consultor y los especialistas, temáticos en cada una de las páginas que les corresponde y uno (01) en digital editable.
- El Expediente Técnico debe contener necesariamente las siguientes partes:
- 1. **Resumen Ejecutivo**
- El resumen ejecutivo del estudio definitivo, es el compendio general del proyecto, expuesto en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir el resumen de las actividades planteadas en las partidas genéricas y específicas.

El resumen ejecutivo debe ir en un tomo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:

- ✓ Nombre del Proyecto.
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Código Único
  - ✓ Ubicación del proyecto.
  - ✓ Localización del proyecto en el mapa del país.
  - ✓ Localización del proyecto en el mapa vial departamental
  - ✓ Cadena funcional programática
  - ✓ Fuente de financiamiento.
  - ✓ Unidad ejecutora.
  - ✓ Objetivos y alcances del proyecto.
  - ✓ Metas del proyecto.
  - ✓ Monto total de inversión
  - ✓ Modalidad de ejecución.
  - ✓ Presupuesto.
  - ✓ Cronograma.
  - ✓ Plazo de ejecución.
  - ✓ Responsables de la elaboración del expediente técnico.
  - ✓ Supervisores del expediente técnico.
2. **Memoria Descriptiva General**



Consiste en la descripción general del proyecto, indicando su ubicación y características generales en lo concerniente a orografía, clima, altitud, poblaciones que atraviesa distancias respecto a las principales ciudades cercanas, población beneficiada, facilidades de acceso y otras particularidades del proyecto

En este capítulo debe describirse todas las actividades a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, de manera que la entidad contratante pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados, y los diseños adoptados, asimismo, debe indicarse la fuente de la información estadística que se incluya, así como gráficos, cuadros y fotografías. (anexo fotográfico) según sea el caso.

Por tanto, este capítulo debe contener un orden lógico de ejecución de las distintas actividades del proyecto y la sustentación de los parámetros usados, bien sea mediante referencia bibliográfica, resultados de auscultaciones de campo o ensayos de laboratorio, y/o memorias de cálculo aplicables al proyecto.

La memoria descriptiva debe contener (como mínimo)

- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Estructura Funcional Programática del Proyecto.
- ✓ Secuencia funcional del proyecto.
- ✓ Entidad Ejecutora.
- ✓ Ubicación.
- ✓ Vías de Acceso.
- ✓ Área de intervención.
- ✓ Presupuesto del Proyecto.
- ✓ Fuente de financiamiento.
- ✓ Modalidad de Ejecución.
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Descripción del emplazamiento, orografía, clima, altitud, poblaciones que atraviesa, distancias respecto a las principales ciudades cercanas.
- ✓ Descripción del Proyecto.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Justificación.
- ✓ Metas.
- ✓ Plazo de Ejecución.
- ✓ Fecha de inicio y conclusiones del Proyecto

3. **Especificaciones Técnicas**

Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto del proyecto, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

- Descripción de los trabajos.
- Unidad de Medida.
- Métodos de Medición.
- Procedimiento constructivo.







Cada partida que conforma el presupuesto del proyecto, deberá contener sus respectivas Especificaciones técnicas, DETALLANDO CON PRECISIÓN las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

#### 4. Memoria de Cálculo

Toda estructura deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras de ser el caso, también se deberá considerar dentro de este rubro.

El proyecto final y detalles constructivos deberán ser presentado por unidades componentes del proyecto y debe considerarse de acuerdo con las características de las unidades, los siguientes:

##### 4.1. Diseño de instalación de viveros

El Consultor elaborará el diseño de las infraestructuras proyectadas y otros que viera por conveniente, debiendo presentar como mínimo, los siguientes documentos y planos, si correspondiera:

- Planos de planta y perfiles longitudinales
- Planos Topográficos
- Planos de detalles
- Memoria Técnica y Cálculo Hidráulico
- En el plano de planta, indicando interferencias existentes.

En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de diseño, el consultor debe atenerse a las condiciones y datos del Gobierno Regional Amazonas.

##### 4.2. Diseño Estructural de módulos de post cosecha para los plátanos

El Consultor deberá de presentar los cálculos de las estructuras proyectadas.

El diseño deberá considerar criterios (alternativa seleccionada) del Estado de Inversión al (Nivel) de Perfil que se adjuntará a los Términos de Referencia.

El Consultor deberá coordinar oportunamente con los involucrados del proyecto para obtención de los documentos de libre disponibilidad de los terrenos de las estructuras proyectadas y poseer los documentos referentes a las dimensiones, pre establecido de las estructuras a diseñarse y posteriormente a construirse.

El Consultor elaborará el diseño de estructuras presentando, como mínimo lo siguiente:

- Planta de ubicación de las estructuras.
- Planta y cortes del movimiento de tierras.
- Planos de encofrado y armado de las estructuras.
- Determinación del tipo de impermeabilización necesaria.
- Detalles constructivos.

#### 4.3. Recomendaciones de Operación y Mantenimiento



El Consultor deberá de presentar las recomendaciones de Operación y de Mantenimiento que deberá contener, entre otros, intrusiones de operación en condiciones rutinarias y no rutinarias, si correspondiera, debiendo valorizar con fines referenciales.

#### 5. Estudio de Impacto Ambiental

El Consultor, deberá evaluar el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso, se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la obra el costo de dichas medidas de mitigación, si correspondiera, además de incluir Marcos de Evaluación de impactos ambientales. Se presentará obligatoriamente la ficha de Evaluación Ambiental.

Este estudio está dirigido además a los siguientes objetivos:

- Evaluar el deterioro del entorno como consecuencia de las obras de construcción.
- Identificar, predecir y cuantificar los impactos ambientales que la obra podría ocasionar en los diversos componentes del medio ambiente, así como los que podrían ser ocasionados por el medio ambiente sobre la obra.
- Preparar un plan de manejo y seguimiento ambiental por evento y/o mitigar los impactos indirectos y cuantificación de los costos de implantaciones del plan, así como los cronogramas que ayuden a un mejor control por parte de la autoridad ambiental y preparar un plan de contingencias para afrontar posibles accidentes, accidentes de tránsito, inundaciones, derrames de combustible o contaminantes, incendios, etc.), de una manera rápida y efectiva, señalando claramente quienes deberán ejecutar cada paso.

#### 6. Presupuesto de Obra

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los mercedos de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberá consignar los porcentajes de gastos generales.

En concordancia con la Ley de Contrataciones y adquisiciones, el presupuesto deberá considerar el IGV. El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. Se deberá presentar independientemente de manera obligatoria:

##### 6.1. Consolidado del Presupuesto

##### 6.2. Presupuesto Analítico de Obra

##### 6.3. Listado de Materiales

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evaluarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

El precio de los insumos deberá estar sustentado obligatoriamente con cotizaciones actuales a la fecha del presupuesto, para cada materia, debidamente firmada y sellada por el representante de la empresa y/o institución a la cual se cotiza.

##### 6.4. Análisis de Costos Unitarios

Se realizará en moneda nacional, la fecha de cálculo debe ser más próxima posible a la fecha de culminación del servicio.

Los análisis de Precios Unitarios, deben ser concordantes con cada una de las partidas consideradas en el presupuesto, así como con las especificaciones técnicas.



Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costo Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptará análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

Para los costos unitarios de la mano de obra, se utilizará el régimen que corresponda a la modalidad de ejecución por administración indirecta, en concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas".

- ✓ Bases de cálculo de los costos
- ✓ Análisis de costo directo
- ✓ Análisis de los costos indirectos
- ✓ Resumen de los componentes de costos.

#### 6.5. Análisis de Costos Generales

Los Costos indirectos de la Obra deberán incluir los: Costos Generales (fijos y variables), además de la Unidad y los Costos de Supervisión de Obra, entre otros.

Dentro de los Gastos fijos de la obra se deberá considerar: gasto por movilidad, gasto por alimentación, gasto de apoyo logístico, gastos de control de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los Gastos Variables de la obra se deberá considerar: Dirección técnica y administrativa de obra, gastos de alimentación, equipos no incluidos en el costo directo, materiales y ensayos, alquiler y mantenimiento de oficina central, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

#### 6.6. Fórmula Polinómica

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a treinta (30) días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precio. La misma que deberá presentarse de forma única para todo el proyecto, además de desagregada por componentes del Costo Directo según PIP Viable del Inventario.

### 7. Cronograma

#### 7.1. Cronograma de Ejecución de Obra

El plazo de ejecución del proyecto, lo determinará el Expediente Técnico.

#### 7.2. Cronograma de Valorizado de Avance de Obra

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico PERT, con indicación, gráfica de la ruta

#### 7.3. Cronograma de Desembolsos

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En caso de considerarse reajuste de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.



### 8. Planilla de Metrados

Los metrados del Expediente Técnico deberá estar sustentados por cada partida con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera (Norma 600-03 de la RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA N°072-98-CO). La presentación de la memoria de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo de valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas, que conforman el presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

### 9. Estudio de Ingeniería Básica

Los estudios de ingeniería básica, comprenderán lo siguiente:

#### 9.1. Análisis de Agua para Riego

El Consultor deberá realizar el análisis de agua para la caracterización bacteriológica y determinación de contenido de metales, según lo indicado:

- ✓ Mínimo 01 análisis de agua de fuente de agua relacionada a cada vivero, para la caracterización físico - químico del agua (PH, Cl, sólidos en suspensión, sólidos disueltos, turbidez y minerales)
- ✓ Mínimo 01 análisis de agua de cada fuente de agua relacionada a 03 parcelas por cada vivero, para la caracterización físico - químico del agua (PH, Cl, sólidos en suspensión, sólidos disueltos, turbidez y minerales).

#### 9.2. Informe de Suelos con Fines Agrícolas

El consultor deberá realizar el análisis de suelo para la caracterización completa: rutina, textura y CIC, según lo indicado:

- ✓ Mínimo 01 análisis de suelo de cada fuente de tierra fértil de donde se prepara la tierra para las plantaciones relacionada a cada vivero, para la caracterización completa de suelo (rutina, textura y CIC).
- ✓ Mínimo 01 análisis de suelo de cada fuente de tierra fértil de 03 parcelas por cada vivero, para la caracterización completa del suelo (rutina, textura y CIC).

### 10. Panel Fotográfico

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de diez (10) fotografías IMPRESAS EN PAPEL FOTOGRAFICO EN ALTA RESOLUCION (02 por hoja tamaño A4), de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar (IMAs, alcores, calicatas, culminadas, traxos, etc), con presencia OBLIGATORIA DEL PROYECTISTA y el representante del Comité de Gestión, en la zona del proyecto, indicando descripción y fecha de visa.







#### 11. Planos

Los planos topográficos deberán ser elaborados con coordenadas UTM.

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, adjuntando el Expediente Técnico del plano de los mismos en papel Bond y los Cdtg) respectivos. En resumen, el Consultor adjuntará al Expediente Técnico y sin carácter limitante los planos con las siguientes características:

Deberá incluir planos topográficos. La planta y perfiles longitudinales del eventamiento topográfico deberán tener escala adecuada, dependiendo las características particulares del proyecto.

En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.

#### XIV. FORMA, ORDEN Y PRESENTACION DEL ESTUDIO

La presentación de cada entregable será en 01 original y una copia en archivador de plástico • USB, expediente técnico con toda la información detallada en pdf y en los archivos editables.

Una vez aprobado el Expediente Técnico definitivo por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, el Consultor presentará el Expediente Técnico definitivo en un (01) original y dos (02) copias, en volúmenes separados, en papel tamaño A4, deben de estar adecuadamente numerados, y/o codificados consignando la fecha, sello y firma del profesional responsable. Así mismo deberá adjuntar en CD la información magnética en versión editable para posteriores actualizaciones.

##### I. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y POLÍTICA
- 1.3. ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO
- 1.4. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 1.5. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO (PROPÓSITO)
- 1.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO
- 1.7. METAS DEL PROYECTO
- 1.8. PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA
- 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.10. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO
- 1.11. UNIDAD EJECUTORA
- 1.12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.13. FUENTES DE FINANCIAMIENTO
- 1.14. ASPECTOS SOCIO – ECONÓMICOS
- 1.15. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

##### II. PLANEAMIENTO DEL PROYECTO

- 2.1. PLANTAMIENTO TÉCNICO
- 2.2. RESULTADOS Y ACTIVIDADES
- 2.3. INGENIERÍA DE PROCESOS

##### III. ESTUDIO DE MERCADO



#### IV. ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO

##### V. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN

- 5.1. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN EX POST PARA LA SOSTENIBILIDAD
- 5.2. FORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

##### VI. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- 6.1. EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
- 6.2. PLAN DE MITIGACIÓN (P.A.M.A.)

##### VII. COSTO DE PRESUPUESTO

- 7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 7.2. PRESUPUESTO GERAL
- 7.3. METODOS
- 7.4. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 7.5. CUADRO DE FINANCIAMIENTO POR FUENTE
- 7.6. GASTOS GENERALES
- 7.7. COSTO DE SUPERVISIÓN
- 7.8. CUADRO DE RECURSOS
- 7.9. PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL PROYECTO

##### VIII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

- 8.1. CRONOGRAMA DE CONSOLIDACIÓN FÍSICO Y FINANCIERO
- 8.2. CRONOGRAMA

##### IX. PLANOS

##### X. ANEXOS

- 10.1. DOCUMENTO DE TIENNO
- 10.2. ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 10.3. ACTA DE DISPONIBILIDAD DE TIENNO
- 10.4. ESTUDIO DE SUELOS
- 10.5. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 10.6. ANALISIS QUÍMICO DE AGUA
- 10.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 10.8. TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL PROYECTO
- 10.9. ACTAS DE COMPROMISO
- 10.10. FOTOGRAFÍAS

#### XV. DE LA REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN

##### a) Planos de Revisión





El **Evaluador** revisará el Expediente Técnico, en el plazo no mayor de 06 (seis) días hábiles y comunicará sus observaciones a la Unidad Ejecutora de Inversiones y a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para absolver las observaciones de ser el caso.

El periodo que permanece el Expediente Técnico en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para su evaluación y aprobación, no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

#### b) Plazos de levantamiento de observaciones

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al **Consultor** un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanación requerida. Dicho plazo no podrá ser menor de tres (03) ni mayor de diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte de El **Consultor**.

En el plazo referido, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, el Gobierno Regional de Amazonas lo emplazará notariamente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al estudio correctamente absueltos con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como **NO PRESENTADO**.

#### c) Aprobación

No será procedente la aprobación parcial. Es decir que el consultor deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida la etapa correspondiente, debiéndose aplicar al consultor la penalidad correspondiente.

El consultor, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación, hará entrega a la entidad de lo siguiente:

- Un (01) ejemplar original completo, incluido USB, de los archivos digitalizados de la información total, incluyendo Scanner de documentos de sostenibilidad del PIP contabilizado e integrado, de cada uno de los documentos antes indicados de los presentes términos de referencia. Para documentos en formato A4, se empleará papel bond extra blanco. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables. Los expedientes técnicos deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y el lomo.
- Dos (02) copias simples (fotocopia) completa de cada uno de los volúmenes originales, incluido USB de los archivos digitalizados de la información social, incluyendo Scanner de documentos de sostenibilidad del PIP. El físico se presentará en archivadores de balanza. Las copias de los perfiles deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "Copias". Deben contar con las firmas correspondientes.



#### XVI. SEGUROS

El **Contratista** es responsable de los seguros del personal que trabaja en la elaboración del Expediente Técnico, como son: el seguro de accidentes personales, seguro de honestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, durante la vigencia del contrato.

#### XVII. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al **Consultor**, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del expediente técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración del expediente técnico.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre-inversión aprobado, efectuando oportunamente ante la **Entidad** las observaciones a consultas que correspondan, la que podrá efectuarse en los primeros cinco (05) días de iniciado el plazo contractual.
- Garantizar la participación del equipo de profesionales que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del expediente técnico.
- Cumplir con los plazos pactados y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
- El **Consultor** asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.
- La revisión de los documentos y planos por parte de la **Entidad**, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime a El **Consultor** de la responsabilidad final y total del mismo.
- El **Consultor** será responsable por la precisión del contenido técnico del expediente técnico; las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.
- El **Consultor** dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para el Gobierno Regional Amazonas.
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación del Gobierno Regional Amazonas.
- El **Consultor** y su equipo de profesionales están obligados a asistir y participar en las reuniones de trabajo que la **Entidad** convoque.
- El **Consultor** se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- El **Consultor** designará al responsable del Estudio (jefe de Proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimo de la entidad. Y este será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, luego oportuno de las metas, previsiones y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El Gobierno Regional, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- El **Consultor** será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomende ejecutar como producto de los estudios efectuados.







- Labores post - estudio. El **Consultor** y los integrantes del equipo técnico se comprometen a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por **La Entidad** planteada por los postores y contratistas de la Obra (en el proceso de selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para los casos de procesos de selección y no mayor a 15 días en casos de ejecución de obra, esta obligación se extenderá hasta tres años después de aprobado el expediente técnico.
- En atención a que El **Consultor** es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales, durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de conformidad del Expediente Técnico por parte de **La Entidad**, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y finalmente a la Contraloría General de la República, a los efectos legales correspondientes, en razón de que el servicio de consultoría prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- Todos los profesionales que conforman el equipo técnico del consultor tendrán Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica punto 7.7 de la Resolución de Contraloría No 196-2010-CC, en la que indica que:
  - Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras, derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.
  - En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o daño generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por **La Entidad**.
  - El **Consultor** asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

#### XVIII. SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- La supervisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo del Inspector o Supervisor del proyecto nombrado para el efecto por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Amazonas, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances. La Gerencia Regional de Desarrollo Económico a través del Inspector o Supervisor, es el encargado de dar la conformidad al Expediente Técnico elaborado.
- El **Consultor** está obligado a llevar las observaciones en cada fase de revisión, como se indica en los pliegos establecidos.
- El **Consultor** estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la logística propuesta, antes y durante el desarrollo del proyecto.
- Las ampliaciones e incumplimiento de los pliegos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por El **Consultor**.
- El **Consultor** deberá informar, con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo, de manera que se pueda trabajar coordinadamente con **La Entidad**.

*[Handwritten signature]*



- Conforme se desarrollen las actividades del estudio, se mantendrá en las reuniones de trabajo que sean necesarias entre El **Consultor** y **La Entidad** a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la elaboración del Expediente Técnico.
- En cada presentación El **Consultor** entregará la integridad de los documentos de cada informe, los cuales serán revisados por el Inspector o Supervisor designado por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Amazonas, el tiempo de revisión se indicará en el cuadro de PLAZOS DE REVISIÓN, los cuales no contabilizarán para los días de plazo de El **Consultor**.
- El Expediente Técnico será revisado por evaluadores y la unidad orgánica usará una vez aprobado el estudio.
- El área orgánica usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento.

#### XIX. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

##### 19.1. ORGANIZACIÓN:

- El **Consultor** deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata.
- Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo de El **Consultor** en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y validada por el profesional correspondiente a la especialidad y miembro del equipo de profesionales de El **Consultor**.
- En concordancia con el Artículo 190.3 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, El **Consultor**, excepcionalmente y de manera justificada puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista (El **Consultor**).

##### XX. PENALIDADES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a El **Consultor** por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley, el Reglamento.

Las penalidades no son condonadas, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de idios, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor El **Consultor**.

##### 20.1. PENALIDAD POR MORIA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por El **Consultor** y autorizados por **La Entidad**, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En caso atestado por causas imputables El **Consultor** en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 137° y 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de penalidad equivale al diez por ciento (10%) del monto contractual.



vigente, y en caso de llegar a este tope **La Entidad** podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado Reglamento.

Para los efectos del contrato, se entenderá como monto del contrato vigente, al monto ofertado por **El Contratista**, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por **la Entidad**, de ser el caso. Asimismo, se entenderá que el plazo es plazo total del contrato, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por **la Entidad**.

La penalidad por mora se aplicará en todas oportunidades en que se incurra en retrasos, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{Plazo Vigente en días}}$$

Donde:  
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días (60) días.  
Monto = Monto contratado, expresado en soles.  
Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendario.

## 20.2. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán conforme al Art. 16° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCF, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse. Son independientes de la penalidad por mora, mencionado en el numeral anterior y se aplicarán en la facturación del mes en que se produjo la infracción.

PENALIDADES		
N°	SUJETOS DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso de incumplimiento de la ejecución contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Según informe del Supervisor del cada día de estudio la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, G.R.A. y/o evidencia documental.
2	Entregados sin firma y sello de los especialistas y/o del jefe de Estudio. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del Supervisor del cada día de estudio la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, G.R.A. y/o evidencia documental.
3	Ausencia del jefe de proyecto a las reuniones de coordinación convocada por la Entidad, se aplicará por cada personal que incumpla en esta infracción.	Según informe del Supervisor del cada día de estudio la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, G.R.A. y/o evidencia documental.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



## XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la labor acción del expediente técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PLATANO EN LAS PROVINCIAS DE UTCUBAMBA, CONDORCANQUI Y BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, con CUI N° 2651730.

La revisión de los documentos por parte de **la Entidad**, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofrecidos por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por **la Entidad**. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado en los Estudios durante tres (03) años, desde la fecha de aprobación del informe final por parte de **la Entidad**, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a la entidad finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales correspondientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

## XXII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - G.R.A. previo informe del encargado de la supervisión del estudio.

## XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso de que el consultor no cumpla con el plazo establecido de noventa (90) días calendario para la correcta elaboración del expediente técnico, el **Gobierno Regional de Amazonas**, lo empizará de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento, por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el **Gobierno Regional de Amazonas**, de considerarlo procedente podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del estudio de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

La resolución del contrato por causa imputables al consultor le originará la sanción que le imponga el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

## XXIV. COMPROMISO DE PLAZOS

### 24.1. GENERALIDADES:

1. Según lo indicado en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendario, excepto en los casos indicados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.





ii. Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución se gestionan según lo indicado en el Artículo 37 de la Ley, y en el Artículo 158 del Reglamento.

iii. El vínculo contractual culminará con la liquidación y el pago respectivo.

#### 24.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El plazo de la ejecución de la elaboración del expediente técnico se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 24.3 PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El plazo para la elaboración del expediente técnico, es de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se cumpla la condición establecida en el Numeral 26.2 del presente documento.

#### XXV. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

Los pagos por los servicios que brinda El Consultor serán cancelados de la siguiente manera:

CUADRO N° 01

PRODUCTO	PAGO	TIEMPO
<b>Primer Entregable:</b> Presentación del plan de trabajo.		Hasta 30 días después de la suscripción del contrato
<b>Segundo Entregable:</b> Presentación de todos los estudios básicos (incluyendo las salidas y/o Hoja de Títulos y permisos) (si fuese el caso de corresponder)	20%	Hasta 20 días posteriores a la suscripción del contrato
<b>Tercer Entregable:</b> Estudio de Legitimación Técnico finalizado para la evaluación respectiva por parte de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico	30%	Hasta 70 días de posterior a la suscripción del contrato
<b>Cuarto Entregable:</b> Presentación final del Expediente Técnico CON OBSERVACIONES SUSCRITAS (incluye los trámites y permisos si fuese el caso que corresponder) ante el Gobierno Regional Amazonas.	50%	Hasta 90 días calendario, posteriores a la suscripción del contrato

#### XXVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
Requisitos:	
	Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Registro Proveedores de servicios.
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016-02/N, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen



determinados requisitos que las empresas deben cumplir o efectos de estar habilitados para la ejecución de determinado servicio o estar autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

#### Acreditación

Debe acreditar con copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP), Registro de Proveedores de servicios.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos

- ✓ **Jefe del Proyecto:**  
Experiencia específica mínima de dos (02) años en calidad de Jefe del Proyecto y/o evaluador de perfiles y/o expedientes técnicos y/o responsable de alta técnica de proyectos agropecuarios del sector público.
- ✓ **Especialista en manejo de cultivos:**  
Experiencia específica mínima de dos (02) años en calidad de coordinador y/o formador y/o evaluador de proyectos productivos del sector público.
- ✓ **Especialista en manejo post cosecha y procesamiento:**  
Experiencia específica mínima de un (01) año como responsable de producción y/o Asistente de producción y/o Responsable de control de calidad de plantas de procesamiento de productos agroindustriales del sector público o privado.
- ✓ **Especialista en Metrados, costos, presupuesto y programación:**  
Experiencia específica mínima dos (02) años en calidad de especialista de proyectos productivos y/o especialista en presupuesto y programación de proyectos productivos para el sector público.
- ✓ **Especialista Ambiental:**  
Experiencia específica de un (01) año en elaboración de estudios de impacto ambiental y/o instrumento de gestión ambiental en diseño de proyectos y/o ejecución de obras en general.
- ✓ **Especialista en Arquitectura:**  
Experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de edificaciones para el sector público y/o privado.
- ✓ **Especialista en Estructuras:**  
Experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista en Estructuras y/o asistente en la especialidad de estructuras, en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras en general para el sector público o privado.



B.2	FORMACIONES DEL PERSONAL CLAVE	<p>✓ <b>Especialista en instalaciones eléctricas.</b></p> <p>Experiencia específica mínima de un (01) año como especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en la elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o documentos equivalentes y/o participación en ejecución de obras en general para el sector público o privado.</p> <p>✓ <b>Especialista en instalaciones sanitarias.</b></p> <p>Experiencia específica mínima de un (01) año como especialista en instalaciones sanitarias, en la elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o participación en la ejecución de obras de saneamiento para el sector público o privado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal con el proyecto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llevar y presentar el Anexo N°9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia estimo por el profesional en meses, sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintinueve (29) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.</li><li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En el sentido, que cuando en los documentos presentados se mencionen de cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los bases, se deberá valorar la experiencia y las actividades que realizó el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
		<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>✓ <b>Jefe del Proyecto</b></p> <p>Ing. Agrónomo/a y/o Ingeniero Agrónomo, debidamente colegiado y habilitado.</p> <p>✓ <b>Especialista en manejo de cultivos.</b></p> <p>Ingeniero agrónomo, debidamente colegiado y habilitado.</p>

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60.0 puntos
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2.0<sup>15</sup> veces el valor referencial:</p> <p>60.0 puntos</p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial:</p> <p>30.0 puntos</p> <p>M &gt; 1.0<sup>16</sup> vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>10.0 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40.0 puntos
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>A. Plan de trabajo, Introducción (Conocimiento del Proyecto), Relación de Actividades (Inicio, Ejecución y Cierre de la Consultoría), Programación GANTT y PERT-CPM del servicio, Matriz de asignación de responsabilidades del personal clave.</p> <p>B. Gestión de la calidad del proyecto. Mediante la metodología del</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>40.0 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

<sup>15</sup> "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [ ] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [ ] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [ ] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI)</b>, desarrollar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM).</li><li>Con los datos del costo de del proyecto (Ver Invierte PE), realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado.</li><li>Plan de Control de ejecución de la Consultoría (Plan de Control de Calidad, Plan de Control de Plazos, Plan de Control Económico).</li><li>Presentar los flujogramas correspondientes a cada plan.</li><li>Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</li><li>Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, asignación de funciones del personal clave conforme a la normatividad (Inicio, Elección y Cierre de la Consultoría), el diagrama de GANTT y PERT - CPM de programación utilización de Recursos Humanos y equipamiento estratégico en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</li></ul> <p>Paulas: El Postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura de Desglose de Trabajo), y la normativa aplicable vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</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 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.

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUNDA 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.

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

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].

Importante para la Entidad

De prevverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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:

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

<sup>21</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).

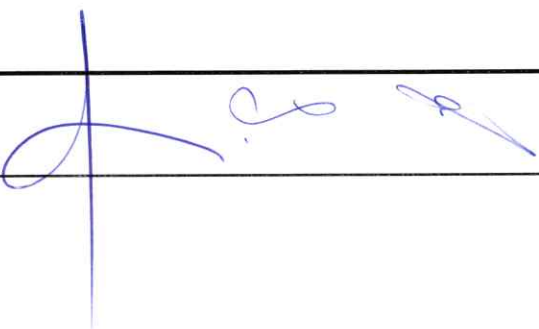


**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.

<sup>22</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No	
MYPE <sup>23</sup>				
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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	Si	No	
RUC :				
MYPE <sup>24</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	Si	No	
RUC :				
MYPE <sup>25</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	Si	No	
RUC :				
MYPE <sup>26</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>24</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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACs-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], 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>27</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>27</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 (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traspapeado.

## ANEXO N° 6

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GR/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>28</sup>  
CONSORCIADO <sup>1)</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>29</sup>  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

100% <sup>30</sup>	TOTAL OBLIGACIONES
100%	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### Consortiado 1

**Nombre, apellidos y firma del Consciorado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

### Consortiado 2

**Tipos de Documento de Identidad**

## Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONOMICA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA
------------------------	--	---	--	------------------------

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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 Amazonia, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DEL CANCELAMIENTO DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA ANTERIOR <sup>15</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTA FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1										
2										
3										

<sup>14</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>15</sup> Únicamente, cuando la fecha de perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>16</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 sea garantizada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017-DT/N. "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° 070-2017-DT/N. "... en una operación de reorganización societaria que asuma, si en virtud de la acción se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad acreedora, correspondiente a la línea de negocio transferida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transferida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>17</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>18</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>19</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPM	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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 ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-GRAC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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