

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2020-GR. CAJ-GSRC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO
DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION
DE SERVICIOS DE APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA
CADENA PRODUCTIVA DE MAIZ EN LOS DISTRITOS DE
CUTERVO, PROVINCIA DE CUTERVO – CAJAMARCA”**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará 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 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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras 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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
 RUC N° : 20453383475
 Domicilio legal : AV. SALOMÓN VILCHEZ MURGA N° 842-CUTERVO
 Teléfono: : 076-437045
 Correo electrónico: : Gerenciasubregionalcutervo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para elaborar el Expediente Técnico definitivo del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DEL MAÍZ EN LOS QUINCE DISTRITOS DE CUTERVO - DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **DOSCIENTOS CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/205,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/205,000.00 (DOSCIENTOS CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/184,500.00 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/225,830.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 194 -2020 GR.CAJ.GSR.C de fecha 23 de de Julio del 2020.**

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[.Recursos Ordinarios]

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo Noventa (90) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Mesa de Partes - AV. SALOMÓN VILCHEZ MURGA N° 842 - CUTERVO
 Recoger en : Mesa de Partes - AV. SALOMÓN VILCHEZ MURGA N° 842 - CUTERVO
 Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) 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° 5)**

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 Discapacidad⁷.
- 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° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
 c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : [.....]

Banco : [.....]

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. Carta Fianza
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Carta Fianza.
- 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 – PIDE⁸ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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.*

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- 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 de obras 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Salomón Vílchez Murga S/N Cutervo.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales, se obliga a pagar la contraprestación del servicio al contratado la suma correspondiente a la oferta ganadora plasmada en el contrato, de acuerdo al avance alcanzado previa presentación de los informes respectivos. Para el pago final deberá contarse con la conformidad, por parte de la UF correspondiente; los informes para el pago del servicio serán respaldados con la presentación de los informes correspondientes de acuerdo a lo precisado en los TdR.

Los pagos se realizarán después de la entrega y aprobación oficial, por parte de la entidad contratante, de los productos e informes parciales y final, como se indica a continuación:

Primer pago.

30% del monto total del contrato, a la presentación y aprobación del primer informe "Plan de Trabajo".

Segundo Pago.

30% del monto total del contrato, a la presentación y aprobación del segundo informe; que comprende el diagnóstico situacional de la producción de maíz en la provincia de Cutervo, memoria descriptiva y descripción del proyecto.

Tercer Pago.

40% del monto total del contrato, a la presentación y aprobación del tercer informe, que contiene el Expediente Técnico o Documento Equivalente terminado.

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

- Informe del funcionario responsable del Monitor Designado por la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Pago de la Supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en AV. SALOMÓN VILCHEZ MURGA S/N CUTERVO.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**TÉRMINOS DE REFERENCIA****ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO:****“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL
MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE MAIZ EN LOS DISTRITOS
DE CUTERVO, PROVINCIA DE CUTERVO – CAJAMARCA”****I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para elaborar el Expediente Técnico definitivo del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DEL MAÍZ EN LOS QUINCE DISTRITOS DE CUTERVO - DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”

II. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene como finalidad contratar los servicios de una consultoría que se encargue de elaborar el Expediente Técnico definitivo del proyecto: “Mejoramiento de la prestación de servicios de apoyo a la cadena productiva del Maíz en los quince distritos de Cutervo – distrito de Cutervo - provincia de Cutervo – departamento de Cajamarca”. Considerado en el Programa de Inversiones 2020 de la Gerencia Sub Regional de Cutervo del Gobierno Regional de Cajamarca, de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales vigentes. La entidad busca atender las necesidades de apoyo al desarrollo productivo optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se han desarrollado proyectos productivos con la finalidad de realizar el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica, para satisfacer las necesidades de las comunidades y que coadyuve al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores.

III. ANTECEDENTES.

El presente Proyecto de Inversión Pública es una iniciativa de la Gerencia Sub Regional de Cutervo del Gobierno Regional de Cajamarca, para satisfacer una necesidad apremiante de los productores del cultivo de maíz en la Provincia de Cutervo, puesto que por mucho tiempo han sido rezagados sin contar con ningún apoyo del estado, pero a pesar de estas dificultades los productores, con mucho esfuerzo siguen dinamizando la cadena productiva del maíz, con ciertas deficiencias o puntos críticos, que merecen la intervención del estado por medio de la Gerencia Sub Regional de Cutervo del Gobierno Regional y Gobiernos Locales.

IV. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO.

4.1 Localización del Estudio.



El presente proyecto se encuentra ubicado en la provincia de Cutervo, a continuación, se presenta la localización Política y Geográfica del Área de Estudio:

Provincia de Cutervo.

Territorio. La provincia de Cutervo cuenta con una superficie territorial de 3,032.16 km², que representa el 9.20% de la extensión del territorio de Cajamarca y el 0.24% del territorio nacional (Instituto Nacional de Estadística e Informática [INEI], 2009a). Limita al **Norte** con la Provincia de Jaén, al **Sur** con la Provincia de Chota, al **Este** con la Provincia de Utcubamba (región Amazonas) y al **Oeste** con la Provincia de Ferreñafe (región Lambayeque).

Geografía. La provincia de Cutervo se encuentra en la parte central del departamento de Cajamarca, en la cadena central de los Andes del Norte.

División administrativa. Se divide en 15 distritos: Cutervo, Callayuc, Choros, Cujillo, La Ramada, Pimpingos, Querocotillo, San Andrés de Cutervo, San Juan

de Cutervo, San Luis de Lucma, Santa Cruz, Santo Domingo de la Capilla, Santo Tomás, Súcota y Toribio Casanova.

Clima. En términos generales su clima es templado y húmedo. Frío en las riberas del marañón, seco en las alturas y templado en los valles. En la provincia de Cutervo se encuentran 07 zonas de vida según la ONERN.

La población beneficiada con el proyecto suma un total de 22,782 productores, con un área de 1,803.60 has, ubicados en los quince distritos de Cutervo, los cuales se encuentran geográficamente ubicados de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Beneficiarios por localidad en la Provincia de Cutervo

N°	DISTRITOS	N° PRODUCTORES
1	Cutervo	9849
2	Callayuc	1219
3	Choros	167
4	Cujillo	324
5	La Ramada	801
6	Pimpingos	781
7	Querocotillo	3752
8	San Andres de Cutervo	422
9	San Juan de Cutervo	202
10	San Luís de Lucma	655
11	Santa Cruz	772
12	Santo Domingo de la Capilla	649
13	Santo Tomas	1199
14	Súcota	1776
15	Toribio Casanova	214
	TOTAL	22782

Fuente: Padrones de beneficiarios del proyecto

V. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

5.2 OBJETIVO GENERAL

Contratar a la persona natural o Jurídica que se va a encargar de elaborar el Expediente Técnico ***“Mejoramiento de la prestación de servicios de apoyo a la cadena productiva del Maíz en los quince distritos de Cutervo – distrito de Cutervo - provincia de Cutervo – departamento de Cajamarca”***

5.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 5.3.2 Definir la demanda proyectada
- 5.3.3 Definir la brecha a coberturar.
- 5.3.4 Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- 5.3.5 Definir las especificaciones técnicas del proyecto indicado.
- 5.3.6 Establecer el costo proyectados así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.

VI. JUSTIFICACION.

El proyecto busca revertir el bajo nivel de competitividad de la cadena productiva del maíz, en las provincia de Cutervo, este problema se ha generado por los problemas encontrados durante el diagnóstico de la cadena productiva, problemas referidos al desconocimiento técnico productivo, semillas de mala calidad, deficiencias en el control fitosanitario, mal manejo de cosecha y post cosecha, falta de organización de los productores, inadecuadas prácticas de comercialización y falta de valor agregado.

El cultivo de maíz dentro del ámbito de la provincia de Cutervo, constituye una de las actividades fundamentales en el sostenimiento de la economía de la mayoría de las familias dedicadas a este cultivo, por lo que es indispensable el mejoramiento integral de las técnicas de la producción, como el procedimiento más efectivo para elevar los rendimientos (Tm/ha), debido principalmente al limitado financiamiento y mínima transferencia tecnológica.

VII. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS.

El problema central se define como:

Bajos niveles de producción y productividad del maíz en la provincia de Cutervo – Cajamarca.

Causas directas:

- Limitado acceso a tecnologías productivas para el mejoramiento del maíz
- Deficiente conocimientos en el proceso de transformación del maíz
- Deficiente gestión y limitado acceso al mercado
- Limitada organización de los productores

Causas indirectas

- Inadecuado manejo de suelos.
- Inadecuado manejo de la siembra
- Deficiente uso de abonamiento
- Deficiente manejo y control de plagas y enfermedades del maíz.
- Deficiente manejo de la cosecha
- Limitadas capacidades en proceso de transformación de del maíz.
- Limitadas capacidades Post cosecha.
- Limitadas capacidades de los productores en gestión empresarial
- Limitadas capacidades de los productores en articulación al mercado
- Deficiente servicios orientados a fomentar la organización.
- Deficiente organización de productores de maíz

Efectos directos

- Baja índices productivos del maíz
- Deficiente acceso al mercado
- Bajos volúmenes de producción
- Baja oferta de valor para la comercialización

Efectos indirectos

Bajos ingresos económicos de los productores de maíz.

Efecto Final.

Limitado Desarrollo socioeconómico de los productores de maíz de la Provincia de Cutervo

VIII. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, SEGÚN LAS NORMAS DEL SISTEMA INVIERTE.PE.**7.1. Alcances según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

La elaboración del Expediente Técnico Definitivo, se desarrollará dentro del Marco establecido por el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del

Decreto Legislativo N° 1252; Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/63.01 para la Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01 para la Formulación y Evaluación.

El Estudio Definitivo o Expediente Técnico, tiene como base los contenidos desarrollados en el estudio de preinversión o perfil, y será el resultado del análisis exhaustivo de un mayor nivel de detalle y uso de información de mayor confiabilidad (información primaria), considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación y ejecución del proyecto. Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos y económicos fundamentales del PIP: la localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación, la puesta en marcha, la organización y gestión, la sostenibilidad, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada en el estudio a nivel de Perfil.

7.2. Contenido del Estudio Técnico Definitivo**7.2.1 Memoria descriptiva.**

- Aspectos generales
- Nombre del proyecto
- Ubicación
- Unidad ejecutora
- Beneficiarios del Proyecto
- Entidades involucradas
- Vías de acceso
- Diagnóstico de la situación actual
- Concepción del proyecto

8.2.2 Descripción del Proyecto.

- Objetivo Principal
- Objetivos Específicos

- Especificaciones técnicas
- Nombre de la actividad
 - Objetivos específicos de la actividad.
 - Descripción de la actividad.
 - Cantidad veces que se repetirá la actividad.
 - Unidad de medida de la actividad y forma de pago.
 - Personal que se requiere para la actividad.
 - Materiales que se requieren para la actividad.
 - Presupuesto de la Actividad.
 - Ubicación de la actividad.
 - Cronograma de sub actividades y tiempo de la actividad.

8.2.3 Presupuesto Consolidado de todas las actividades

Presupuesto General del Proyecto

- Ítem.
- Descripción del gasto.
- Costo Unitario.
- Cantidad requerida para el proyecto.
- Costo Unitario requerido para el proyecto.
- Sub Total.
- Gastos Generales.
- Gastos de impuestos.
- Gastos de Supervisión.
- Gastos de Monitoreo y seguimiento.
- Total.

Presupuesto analítico del Proyecto

- Específica del gasto.
- Descripción detallada de la actividad.
- Costo Directo
- Sub Total.
- Participación porcentual en el Presupuesto Total.

Gastos Generales del Proyecto

- Costos Fijos Generales del Proyecto.
- Costos Variables Generales del Proyecto.
- Gastos Generales desagregados.

Gastos para la Supervisión del Proyecto

- Detalle de los requerimientos de supervisión.
- Gastos de Supervisión del Proyecto.
- Requerimiento para la supervisión.
- Gastos que insume el proyecto para la supervisión.

Gastos de Monitoreo y Seguimiento del Proyecto

- Detalle de los requerimientos de supervisión.
- Gastos de Supervisión del Proyecto.
- Requerimiento para la supervisión.
- Gastos que insume el proyecto para la supervisión.

Gastos para Mitigación Ambiental

- Detalle de los requerimientos de supervisión.
- Gastos de Supervisión del Proyecto.
- Requerimiento para la supervisión.
- Gastos que insume el proyecto para la supervisión.

Gastos para la elaboración de la Línea de Base

- Detalle de los requerimientos de Línea de Base.
- Gastos de Línea de Base del Proyecto.
- Requerimiento para la Línea de Base.
- Gastos que insume el proyecto para la Línea de Base

Análisis de Costos Unitarios

- Rubro.
- Unidad.
- Cantidad.
- Costo Unitario.
- Costo Total.

Personal encargado de ejecutar el proyecto

- Personal para las actividades programadas.
- Personal administrativo.
- Personal eventual para el proyecto.
- Costos y Gastos del personal para el Proyecto.
- Cronograma de contratación del Personal para el Proyecto.
- TDR de los puestos que se han considerado para el proyecto

Insumos para la ejecución del proyecto

- Relación de insumos locales.
- Relación de insumos que se obtienen dentro de la región.
- Relación de insumos que se obtienen a nivel nacional.
- Relación de insumos que se obtiene a nivel internacional.
- Cronograma de adquisición de insumos.

8.2.4 Cronograma de Actividades

- Cronograma de actividades según componente
- Cronograma de avance técnico

IX. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

8.1. FASE I: Plan de trabajo.

Se elaborara a partir del día siguiente a la firma del contrato, para lo cual el consultor realizará una visita de campo, a fin de realizar el reconocimiento del terreno o ámbito del proyecto, luego de esta visita se realizará elaboración y presentación del plan de

trabajo, como máximo en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios y debe de contener como mínimo la siguiente información:

- Revisión de información secundaria.
- Actividades a desarrollar en campo y gabinete, calendarizado y detallado.
- Responsabilidades en el equipo técnico.
- Cronograma de actividades calendarizado por semana, en formato GANTT.
- Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información, Talleres, reuniones de trabajo, encuestas, entrevistas, etc.
- Otros que el responsable del servicio considere por conveniente.

El plan de trabajo se presentará en una reunión de trabajo, conjuntamente con el equipo técnico que elaborará el estudio, representado por el responsable del servicio ante la Unidad Formuladora de Gerencia Sub Regional de Cutervo, dentro de los plazos establecidos.

8.2. FASE II: Trabajos de Campo-Generación de Información.

Esta fase comprende la etapa de campo para la recopilación de información primaria y secundaria, comprende entre otros, las siguientes actividades:

a) Reconocimiento de la zona.

Esta actividad comprenderá el análisis general de la zona donde se ubica el proyecto que será objeto de estudio (área de influencia), la visita se realizará con todo el equipo técnico consultor, las tareas que deberán desarrollarse, sin limitarse exclusivamente a ellas, serán las siguientes:

- Reunión informativa y de trabajo con dirigentes y autoridades del ámbito del proyecto.
- Se estudiarán las características técnicas productivas generales del área en la cual está localizado el proyecto, apoyándose para ellos con cartas geográficas, georreferenciación u otros.
- Se realizará una primera aproximación sobre los aspectos socio productivo en la zona del proyecto, así como información de cultivos y las actividades productivas.

b) Diagnóstico.

Talleres de diagnóstico, con la participación activa de los beneficiarios del proyecto en cada uno de los distritos y caseríos, también deben de participar autoridades locales y otros actores involucrados en el proyecto, en este taller se debe de desarrollar y recoger la siguiente información y temas:

- Delimitar el área de influencia y alcance del proyecto.
- Identificar a los grupos involucrados en el proyecto y recoger sus problemas, limitaciones, expectativas, intereses y su participación en el proyecto.
- Recoger compromisos (en actas) y sugerencias para el proyecto por parte de los beneficiarios y autoridades locales.
- Diagnóstico organizacional de la situación actual.

- Diagnóstico de los mercados, la producción y productividad agrícola.
- Diagnostico socioeconómico de la población del ámbito de influencia del proyecto (Salud, educación vivienda, electrificación, saneamiento, etc.)
- Identificar y caracterizar los peligros (tipología frecuencia y severidad), que han ocurrido o pueden ocurrir en la zona donde se ubica el PIP.
- Identificar y caracterizar las dimensiones ambientales (medio físico natural medio biológico y medio social) que son o pueden ser afectados por la actual producción de servicios o por el PIP.
- Diagnóstico situacional de las condiciones actuales en términos de los procesos de control de la calidad en las organizaciones de productores de Maíz en las provincias de la Región Cajamarca (equipamiento que disponen, instalaciones, recursos humanos, etc.)
- Diagnóstico de la Cadena Productiva del Maíz y su comportamiento en el mercado local, regional y Nacional
- Análisis e identificación de puntos críticos de la cadena productiva.
- Otros que considere el equipo consultor.

c) Criterios para el diagnóstico del ámbito del proyecto:

- El consultor realizará encuestas socioeconómicas y agroeconómicas en campo, sobre la base de una muestra estadísticamente representativa, debiendo incorporarse en el Anexo respectivo del Estudio (encuestas, resultados, metodología y procedimientos seguidos y su interpretación). Dicha encuesta debe obtener los siguientes parámetros: densidad poblacional, cobertura de servicios, nivel de ingreso económico, cultivos principales, rendimientos, mercados, etc.
- La determinación de la población actual de la zona en estudio tomara como base la información obtenidas de las encuestas socioeconómicas y agroeconómicas realizadas, contrastadas con los datos del Censo Nacional Agrario (2012) y de Población y Vivienda (2017)
- Es necesario que el Consultor obtenga información de la Municipalidad de la jurisdicción y de las Agencias Agrarias, relacionado a los usos y tenencia de las tierras que se proyectan en la zona en estudio, etc., debiendo adjuntar dicha información en los anexos.

d) Estudios Básicos.

- Se evaluará el potencial técnico productivo de una de las zonas de intervención: recurso suelo, clima, topografía, fuentes de agua de riego, rentabilidad, semillas, variedades, mercados, etc.
- Diagnóstico situacional de la producción de maíz en la provincia de Cutervo, áreas sembradas, áreas cosechadas, producción, productividad, características socio económicas de los productores de maíz: ingresos, grado de instrucción, tenencia de tierra, nivel tecnológico, costos de producción, etc.
- Descripción de las organizaciones de productores en la provincia de Cutervo, número de organizaciones, número de socios, modelos asociativos, mercados a donde venden su producto, etc.

- Descripción de la oferta existente de productos y servicios para la producción de Maíz, dirigidos a los productores y sus organizaciones en la provincia de Cutervo: oferta de semillas, fertilizantes, abonos orgánicos, pesticidas, equipos, y servicios de capacitación, asistencia técnica, asesoría empresarial, entre otros.
- Identificar los principales cuellos de botella que repercuten en la cadena productiva del Maíz.
- Caracterización de las principales organizaciones de productores y determinar el nivel de involucramiento de las entidades públicas y privadas en la cadena productiva de la Maíz, en el ámbito de ejecución del Proyecto.
- Recopilación y análisis de información veraz y objetiva, para el estudio de oferta – demanda de servicios, con la finalidad de determinar las brechas a lo largo del horizonte de proyecto.
- Analizar las características y/o especificaciones técnicas de los componentes estructurales (infraestructura) y no estructurales (capacitación, asistencia técnica, entre otras) a ser implementados.
- Analizar la demanda de bienes y servicios que brindará el proyecto de inversión pública, durante el horizonte del proyecto.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, tomando en cuenta los costos de fletes y transporte de materiales.
- Elaborar un Plan de Negocios en el marco de la de la Cadena Productiva de Maíz, determinar la oferta y demanda de este insumo a lo largo del horizonte del proyecto, detallando los mecanismos de sostenibilidad.
- Elaborar un Estudio de Mercado de la Cadena Productiva de Maíz, donde se identifique los mercados actuales y mercados potenciales.
- Elaborar estudios socioeconómicos, agrologicos, demográfico, etc.
- Otras que se considere pertinente para asegurar el sustento del proyecto durante su formulación y evaluación.

e) Presupuesto.

Deberá presentar un informe detallado del presupuesto de obras, acompañado de metrados, costos unitarios, análisis económico y social, en la descripción de la alternativa debe describirse en forma detallada los componentes que la conforman, tanto proyectados como existentes, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su construcción, diámetro, caudal o volumen, según corresponda.

Durante el desarrollo del estudio se programarán reuniones quincenales con la supervisión. Asimismo, el Consultor al final de cada informe mensual deberá hacer una presentación y sustentación del avance ante representantes de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Cutervo.

8.3. Fase III: Elaboración de Informe

En esta fase se realizará las siguientes actividades:

- Desarrollo de los contenidos mínimos del expediente técnico o documento equivalente, conforme a lo establecido en Directiva N° 003-2017-EF/63.01 (Directiva para ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).
- La elaboración del expediente técnico o documento equivalente, debe sujetarse a la **concepción técnica y el dimensionamiento** contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustento la declaración viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones.
- La clasificación y certificación ambiental deberán ser consideradas en la elaboración del Expediente Técnico o Documento Equivalente, de ser necesario.
- Elaboración y desarrollo del Formato 08-A – Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión (Directiva N° 003-2017-EF/63.01), el mismo que será remitido a la UEI correspondiente para su evaluación y consistencia respectiva.
- Realizar coordinaciones permanentes con el equipo de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub regional de Cutervo, para la absolución de consultas y la presentación de los avances correspondientes.
- Levantar las observaciones que pudieran plantear el Área Usuaría, antes y después de la entrega del informe final de acuerdo a lo establecido en las normas del sistema Invierte.pe

X. CRITERIOS Y ASPECTOS METODOLOGICOS DEL ESTUDIO

Se presentan algunas pautas para el desarrollo del Expediente Técnico o Documento Equivalente, las cuales se completarán con lo establecido en Directiva N° 003-2017-EF/63.01 (Directiva para ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).

9.1. Metodología y/o Estrategias

A continuación, se describen algunas metodologías y/o estrategias a emplearse, durante la elaboración Expediente Técnico.

- Se realizará un diagnóstico participativo en cada uno de los caseríos beneficiados del ámbito del proyecto, mediante visitas y reuniones, que permitan recoger información primaria, la cual será complementada con información secundaria. Las visitas serán coordinadas con las Municipalidades Distritales y la Agencia Agraria de Cutervo.
- El diagnóstico se realizará teniendo en cuenta los siguientes componentes: Fortalecimiento de Capacidades y Asistencia Técnica, Oferta de Semilla de Calidad, Fortalecimiento Organizacional y Comercialización con Valor Agregado. Además, se tendrá en cuenta el área de influencia y área de estudio; los bienes o servicios en los que intervendrá el proyecto y las condiciones socioeconómicas de los involucrados.
- La información será recogida en reuniones, a través de encuestas, entrevistas personales y grupales, focus group. lluvia de ideas, análisis FODA; contando para ello con la participación del equipo consultor, quienes harán la labor de facilitadores, los productores, autoridades

locales, profesionales del sector público y privado, técnicos, que cuenten con experiencia suficiente en el sector agrario.

- La información recogida, incluirá: información cuantitativa, cualitativa; material gráfico; fotográfico; entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican, los diferentes escenarios y las tendencias a futuro.
- Durante las reuniones se socializara entre los beneficiarios del proyecto, a las autoridades locales, para que asuman como propia la iniciativa planteada y participen activamente durante su ejecución.
- A los beneficiarios del Proyecto se les dará a conocer que los costos de operación y mantenimiento estarán a cargo de ellos, con la finalidad de darle sostenibilidad al proyecto.
- El seguimiento, monitoreo y evaluación, estará a cargo del responsable de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia Regional de Cutervo.
- El Consultor expondrá los aspectos metodológicos que empleará en la estimación de los índices de rentabilidad, así como para el cálculo de la evaluación a precios de mercado y a precios sociales.

9.2. Diagnóstico

La persona natural o jurídica adjudicataria de la Buena Pro deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Delimitar el área de influencia y área de estudio del proyecto.
- Determinar las características físicas químicas del suelo, Ph, clima, recurso hídrico y desarrollo productivo.
- Realizar talleres de diagnóstico participativo rápidos con los beneficiarios del proyecto, autoridades y demás involucrados.
- Encuestas aplicadas a beneficiarios, autoridades y demás involucrados. Adjuntar encuestas realizadas y procesadas.
- Accesibilidad a la zona del proyecto.
- Diagnóstico de la Cadena Productiva de Maíz, situación actual y tendencias en el mediano plazo.
- Análisis del mercado, local, regional y nacional.
- Se recopilará, sistematizará, interpretará y analizará la información principalmente de fuentes primarias como: información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, etc. la cual será complementada con información de fuentes secundarias de instituciones como el INEI, MINAGRI, ANA, SENASA, Gobierno Regional, Gobiernos Locales y otros.
- El diagnóstico permitirá sustentar el planteamiento del problema, los objetivos, fines y medios que se buscan alcanzar con el proyecto.

9.3. Análisis Socio Económico.

a) Situación Actual.

Se delimitará el área de influencia del proyecto y obtendrán toda la información que les permita establecer:

- Las principales actividades económicas del área objeto de estudio y determinarse los rasgos socio culturales más sobresalientes de las comunidades que las habitan, con una visión integradora, es decir teniendo presente la interdependencia de las variables económicas sociales y culturales.
- El potencial productivo de los recursos naturales existentes, los niveles de explotación y los cultivos existentes.
- La composición de la población, el régimen de distribución de las tierras y los niveles de ingreso.
- Las posibilidades de crecimiento de la producción y los requisitos para ello.

b). Grado de Desarrollo del Sector Agrícola y Pecuario.

- Determinar el aporte del sector agropecuario a la economía local, regional y Nacional, describir su evolución histórica durante la última década.
- Analizar el empleo directo e indirecto que genera la cadena productiva de Maíz, y en qué nivel dinamiza la economía de la población de la zona de estudio.
- Impacto del desarrollo agrario sobre el crecimiento y el bienestar de las familias campesinas.
- Análisis e impacto social y económico de la cadena productiva de Maíz, beneficiarios directos e indirectos.
- Principales características de los productores de Maíz, tipo de organización
- Características de la producción de Maíz: variedades, control fitosanitario, labores culturales, disponibilidad de agua, rendimientos, comercialización, etc.
- Valor agregado y principales proveedores de servicio.

9.4. Análisis de Riesgo

- En el caso de la producción agropecuaria, las decisiones de iniciar o continuar con un proceso productivo se ven influenciadas por una serie de factores entre los cuales se pueden mencionar, las características físicas o naturales del mismo, la tecnología, la estructura de costos, aspectos financieros, la comercialización, y la percepción del riesgo, cultura y creencias, etc.
- Es por ello que se debe efectuar el análisis de la vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) de la Unidad Productora existente frente a los riesgos climáticos y los peligros identificados en el diagnóstico del área de influencia.
- Plantear las medidas de mitigación correspondientes.

9.5. Definición e identificación del Problema Central del Proyecto.

Luego del diagnóstico se identificará el problema del proyecto, las causas, los efectos, así como el objetivo, los medios, los fines y las alternativas de solución. La definición de problema se sustentará en una matriz con los indicadores de cada causa y efecto, con información proveniente del diagnóstico realizado.

9.6. Balance demanda oferta.

Se debe presentar estadísticamente y gráficamente el balance demanda - oferta con y sin proyecto, una vez calculada la brecha entre oferta y demanda se deberá realizar el Planteamiento Técnico de las alternativas de solución.

9.7. Planteamiento Técnico de las Alternativas.

Se deberá desarrollar en forma detallada el Planteamiento Técnico de la alternativa propuesta en el Perfil, la cual debe presentar la solución técnica al problema identificado teniendo como base los componentes del PIP.

9.7.1 Desarrollo de capacidades y formación de promotores y semilleristas de maíz.

En manejo de suelos, manejo agronómico, manejo integrado de plagas y enfermedades y manejo de la cosecha y post cosecha.

- Desarrollo de capacidades de los promotores en manejo y conservación de suelos.
- Desarrollo de capacidades de los promotores en manejo agronómico del cultivo de maíz. - Desarrollo de capacidades de los promotores en manejo integrado de plagas y enfermedades.
- Desarrollo de capacidades de los promotores y semilleristas en manejo de la cosecha y postcosecha.

En derivados del maíz.

- Desarrollo de capacidades de los promotores en elaboración de derivados del maíz.

9.7.2 Acceso a tecnologías productivas para el mejoramiento de la producción de maíz.

En Manejo Agronómico.

- Desarrollo de capacidades de los productores en manejo tecnificado del maíz (instalación y manejo de parcelas de diversas variedades maíz, según su ámbito).
- Desarrollo de capacidades de los productores en el manejo de la cosecha del maíz.

En manejo integrado de plagas y enfermedades.

- Desarrollo de capacidades de los productores, en buenas prácticas fitosanitarias del cultivo.
- Desarrollo de capacidades de los productores en el manejo de controladores biológicos y artificiales del maíz.

En el manejo post cosecha del maíz.

- Desarrollo de capacidades de los productores, en selección y conservación de semilla de maíz.
- Desarrollo de capacidades de los productores, en formalización de semilleristas.

9.7.3 Formación y fortalecimiento de organizaciones-

- Desarrollar capacidades de los productores en formación de asociaciones de productores de maíz.
- Desarrollar capacidades de los productores en fortalecimiento de asociaciones de productores de maíz.

9.8. Costos de Inversión.

Se determinarán los costos de inversión de cada componente de la alternativa propuesta, los cuales se deberán expresar tanto a precios de mercado como a precios sociales, discriminando sus principales componentes (mano de obra, materiales y equipos, etc.). Debiéndose adjuntar el Análisis de Costos Unitarios, cotizaciones de insumos, materiales y equipos de la zona del proyecto y/o zonas cercanas.

Los costos se presentarán por fuente de financiamiento, (Inversión pública, Inversión de los beneficiarios y otras fuentes).

9.9. Costos de Operación y Mantenimiento.

Se deberán estimar los costos anuales de mantenimiento en las situaciones con proyecto y sin proyecto. Los costos de operación y mantenimiento se expresarán tanto a precios de mercado como a precios sociales, discriminando por principales actividades (costos de materiales, mano de obra, equipos y gastos administrativos).

En la situación con proyecto se analizará la alternativa del uso de mano de obra intensiva.

El consultor presentará un resumen de los costos de operación y mantenimiento y de reposición.

Para el caso de los costos de reposición presentar un cuadro con los datos sobre la vida útil de equipos y materiales que se van a reponer a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto. Así mismo presentar el flujo de los costos de reposición.

9.10. Beneficio del Proyecto.

Se determinarán en función al aumento del área cultivada, rendimiento, consumo local, pérdidas, costos de producción, precios de productos e insumos en chacra, en centros de acopio o en los puntos de comercialización, durante el período de análisis fijado y considerando las situaciones sin y con proyecto.

Beneficios por incremento de la producción y productividad agrícola, el aumento de los rendimientos en la situación con proyecto se deberá estimar y justificar en base a las nuevas prácticas y tecnología aplicada.

En base a los datos obtenidos, del problema y objetivos planteados se elaborarán los pronósticos de incremento de los rendimientos y aumento de producción en la situación con proyecto, debiendo en todos los casos justificar en detalle esas estimaciones.

Se estimará los beneficios incrementales de la implementación del proyecto, en el horizonte del proyecto.

9.11. Plan de Negocios.

El formulador presentará un plan de negocios, en el cual se realice un análisis exhaustivo del mercado y oportunidades de negocio, a nivel Local, Regional y Nacional, orientado a mejorar la competitividad de la cadena productiva propuesta.

El formulador deberá plantear hacia donde se dirigirá la producción y si es la misma con o sin proyecto, los costos de venta en chacra y en el mercado final; plantear las estrategias de comercialización más apropiadas, que deben de seguir el producto.

9.12. Evaluación Económica del Proyecto.

Se calculará la tasa interna de retorno (TIR) de las inversiones consideradas en el PIP, que comprenden: el costo de las obras de infraestructura (semilleros e invernaderos), el costo de los componentes del PIP, costo de las medidas de protección ambiental que sean necesarias; costos de operación y mantenimiento durante el período de análisis, y otras inversiones.

Se calculará el valor actual neto (VAN) atribuible al proyecto, descontando o incluyendo los costos e incremento del valor agregado de las inversiones paralelas, eventualmente necesarias, para la obtención efectiva de los beneficios.

El consultor estimará a precios de mercado y a precios sociales los diferentes indicadores de rentabilidad del proyecto, tales como:

TIR (Tasa Interna de Retorno)

VAN (Valor Actual Neto)

B/C (Relación Beneficio –Costo)

En el flujo de costos de la evaluación se deberá tener en cuenta los costos de reposición de activos en caso se requiera.

En la evaluación de la rentabilidad social, de existir, se deberán tener en cuenta los costos de las medidas de reducción de riesgos de desastres (MRRD). De ser el caso, se estimarán los indicadores de rentabilidad social de las MRRD, considerando los costos y beneficios incrementales asociados a dichas medidas. Si son rentables socialmente, el flujo pertinente para la evaluación social del PIP incorporará los costos y beneficios sociales asociados a las MRRD; caso contrario el flujo pertinente será sin MRRD.

9.13. Análisis de Sensibilidad.

Deberá efectuarse un análisis de sensibilidad, asumiendo variaciones de los principales parámetros de costos de inversión, rendimientos, precios, beneficios del proyecto y otras variables que en el diagnóstico se identifiquen como sensibles.

9.14. Análisis de Sostenibilidad.

- En el proyecto deberán indicarse los compromisos asumidos para la sostenibilidad del proyecto.
- Se deberá identificar claramente a los participantes del proyecto y los compromisos asumidos por cada uno mediante documentos.
- Se deberá identificar a los responsables del proyecto tanto en la etapa inversión como de operación y analizar su capacidad técnica y organizacional para llevar adelante el proyecto.
- Se deberá identificar probables conflictos que se pudieran presentar en la etapa de ejecución del proyecto y sus estrategias o medidas a tomar para la solución.
- En caso se identifiquen riesgos de desastres que pudieran interrumpir el servicio, señala las medidas adoptadas para reducirlos o para garantizar una rápida recuperación.
- Se deberá analizar la capacidad de pago para cubrir los costos de inversión privada y de operación y mantenimiento por parte de los beneficiarios.
- Se deberá adjuntar la documentación siguiente:
- Padrón de Beneficiarios (visado por la autoridad local).
- Documentos de compromiso de operación y mantenimiento por parte de los beneficiarios.
- Documentos de compromiso de financiamiento de los beneficiarios.
- Documentos de compromiso de libre disponibilidad de áreas de terrenos, pases y servidumbre, si el caso corresponda.
- Compromiso de disponibilidad para permitir labores de capacitación y supervisión.

9.15. Impacto ambiental.

La clasificación y certificación ambiental deberán ser consideradas en la elaboración del Expediente Técnico o Documento Equivalente, de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

10.1 ESTUDIOS QUE SON NECESARIOS

- Autorizaciones para la ejecución del proyecto.
- Diagnóstico y arreglos institucionales internos para el proyecto.
- Estudio social y económico
- Análisis de riesgos y mitigación de impactos.

11 PRODUCTO ESPERADO.

El producto del servicio de la consultoría lo constituye la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo. Para el logro de este producto se han considerado los siguientes “productos” o “entregables” del proyecto:

11.1 Primer Informe.

- Plan de trabajo, este documento deberá ser consistente con el enfoque técnico, la metodología y procedimientos propuestos para llevar a cabo las actividades con el personal asignado y recursos a utilizarse para la obtención del producto esperado en el plazo establecido para la prestación del servicio.
- Plazo de Entrega: Máximo 10 días a partir de la firma de contrato.
- Se entregarán los informes en versión impresa y magnética sin restricción de acceso.
- Se debe incluir la programación de reuniones de coordinación con la UF, UEI y supervisor del expediente en las diferentes etapas del trabajo.

11.2 Segundo Informe.

- Diagnostico situacional de la cadena productiva del maíz en la provincia de Cutervo, (productores, organizaciones, áreas cultivadas, insumos, bienes y servicios asociados a la cadena del maíz, postcosecha, organización del riego, mercado del maíz, cuellos de botella).
- También se desarrollaran los Ítems; memoria descriptiva y descripción del proyecto; este ítem sustenta la ingeniería del proyecto y la forma como se va a desarrollar la ejecución del mismo.
- Plazo de entrega; máximo 45 días a partir de la firma de contrato.

11.3 Tercer Informe.

- Expediente técnico definitivo o documento equivalente, incluye los estudios complementarios (Plan de negocios, Estudio de mercado de la cadena del

maíz, Estudio socioeconómico de la zona de influencia, además de la clasificación y certificación ambiental correspondiente), previamente deberá ser integrado y compatibilizado cada una de sus partes de acuerdo al contenido mínimo que forman parte de los TdR.

- Plazo de entrega; hasta los 90 días de la firma del contrato

Se presentara el expediente definitivo en limpio con las correcciones del caso, de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 original del estudio definitivo (Expediente Técnico o Documento Equivalente), en versión impresa con todos sus anexos.
- 01 copia del estudio definitivo (Expediente Técnico o Documento Equivalente), en medio magnético.
- Formato 08-A (de acuerdo a las normas del sistema invierte.pe) debidamente llenada, en versión impresa y en versión magnética.
- 03 copias del estudio definitivo + 3 CD (Expediente Técnico o Documento Equivalente) en versión impresa, incluido todos los cálculos y fórmulas utilizadas en formato estándar (Word, Excel, Autocad, S10, MSProject).
- El formato de presentación es en papel Bond tamaño A4, 75 gr, letra tipo Arial tamaño 11 puntos, con índice que indique número de página, relación de cuadros, gráficos, anexos, en orden correlativo.
- Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Jefe de Estudio.

12 SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación es a Suma Alzada.

13 PLAZO DE EJECUCIÓN.

- Plazo de Ejecución: Noventa (90) días calendarios.
- Los Productos serán presentados y expuestos ante el equipo supervisor del área usuaria, Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de la Gerencia Sub Regional de Cutervo en las fechas establecidas.
- El equipo consultor deberá cumplir obligatoriamente con las reuniones de trabajo citadas por el supervisor del estudio, según sea el caso.

14 SUPERVISION DEL ESTUDIO.

Sera designado por la Unidad Formuladora, la misma que puede ser por administración directa o por contrata

- La supervisión del servicio de consultoría, será a través de un Supervisor Externo mediante un proceso de selección, quien deberá realizar las siguientes actividades:
- Revisión y aprobación del plan de trabajo.
- Revisión y aprobación de informes parciales.
- Seguimiento para verificar la conformidad de la metodología y trabajos de campo.

- Revisar el estudio presentado y de estar incompleto y/o mal elaborado devolverlo para levantamiento de observaciones.
- Dar conformidad al estudio definitivo para registro y elevar el producto final a la UEI para su evaluación.
- Notificar al responsable del servicio para reuniones de trabajo y/o levantamiento de observaciones.
- Dar conformidad del estudio para pago de valorizaciones.
- Elevar el informe para su evaluación a la UEI.
- Dar conformidad para la cancelación del estudio.

15 FORMA DE PAGO.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación del servicio al contratado la suma correspondiente a la oferta ganadora plasmada en el contrato, de acuerdo al avance alcanzado previa presentación de los informes respectivos. Para el pago final deberá contarse con la conformidad, por parte de la UF correspondiente; los informes para el pago del servicio serán respaldados con la presentación de los informes correspondientes de acuerdo a lo precisado en los TdR.

Los pagos se realizarán después de la entrega y aprobación oficial, por parte de la entidad contratante, de los productos e informes parciales y final, como se indica a continuación:

Primer pago.

30% del monto total del contrato, a la presentación y aprobación del primer informe "Plan de Trabajo".

Segundo Pago.

30% del monto total del contrato, a la presentación y aprobación del segundo informe; que comprende el diagnóstico situacional de la producción de maíz en la provincia de Cutervo, memoria descriptiva y descripción del proyecto.

Tercer Pago.

40% del monto total del contrato, a la presentación y aprobación del tercer informe, que contiene el Expediente Técnico o Documento Equivalente terminado.

16 REQUISITOS PARA EL PAGO.

Los pagos se cancelarán a requerimiento del área Usuaria, después de verificar la conformidad del servicio, para lo cual el responsable del servicio adjuntará el Recibo por Honorarios Profesionales o Factura en caso de tratarse de persona jurídica. Así como los informes de conformidad y/o aprobación de la supervisión del estudio y el pronunciamiento final de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).

17 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- El contratado asume la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración de los estudios y documentación materia del servicio prestado.
- La revisión de los documentos técnicos, así como la declaratoria de conformidad del servicio por parte del área usuaria no exime al contratado de su responsabilidad final y total del mismo por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo de recepcionar el servicio.
- El contratado garantiza la calidad de los servicios prestados y asume absoluta responsabilidad de los mismos por lo que en caso de ser requerido por la Entidad para realizar aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado el Contratado no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con el Área Técnica de la UF respectiva.
- El consultor se compromete a entregar la elaboración del PIP dentro del plazo de 120 días calendarios de firmado el contrato.

18 PENALIDADES Y SANCIONES

Si el Consultor incumple con brindar el servicio en las condiciones establecidas en el contrato, la Gerencia Sub Regional de Cutervo aplicara las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir al requerimiento realizado, se hará prevalecer la Base Legal del Contrato; así mismo no podrá ser sujeto de un nuevo contrato por parte de la Entidad.

19 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS LEGALES.

17.1 *Requisitos de Calificación.*

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹⁴, 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
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

¹⁴ En caso de presentarse en consorcio

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

Habilitación.

- **Requisitos:** Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Se acreditará con copia simple de RNP vigente.

17.2 Capacidad Técnica y Profesional.

El equipo profesional propuesto deberá estar formado por los siguientes especialistas:

a.1 Coordinador del equipo consultor – Jefe de Proyecto.

- Ing. Agrónomo, Economista o carreras afines; experiencia laboral mínima 07 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Experiencia en cargos directivos (Gerente, coordinador, Consultor, Evaluador Supervisor, Residente) desarrollando labores de planeamiento, organización, capacitación, coordinación, supervisión y control de planes, programas y proyectos productivos, experiencia en manejo de personal, grupos de trabajo y técnicos de campo.
- Acreditar la elaboración de al menos seis (6) proyectos y/o expedientes técnicos relacionados con cadenas productivas y/o actividades productivas, adjuntar contratos y/o constancias de conformidad.

a.2. Especialista en cultivo y manejo de Maíz Amiláceo.

- Ing. Agrónomo, experiencia laboral mínima 05 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Especialista en cultivo y manejo de maíz amiláceo, especialista en mejoramiento genético de maíz amiláceo, investigador agrario en el cultivo de maíz, desarrollo de trabajos de fito mejoramiento para la obtención de cultivares de maíz.

- Acreditar participación como expositor y organizador de cursos, foros, festivales relacionados al maíz amiláceo; asimismo acreditar cursos de especialización en mejoramiento genético del maíz, fenotipado en el mejoramiento de plantas, maíces pigmentados y agricultura de precisión.

a.3. Topografo

- Ingeniero Topógrafo Agrimensor, experiencia laboral mínima 03 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Acreditar experiencia mínima de 3 años como topógrafo en la elaboración de expedientes técnicos y/o obras en general..

a.4. Especialista Social.

- Licenciada en Trabajo Social o Sociología; experiencia laboral mínima de 03 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Acreditar participación en formulación de proyectos de inversión pública, se sustentará con constancias, certificaciones de conformidad de servicio o contrato.
- Especialista en elaborar, planificar, aplicar y sistematizar encuestas.

a.5 Personal Técnico de Apoyo.

- Técnicos de Campo; profesionales, bachilleres y técnicos de ciencias agrarias, no menor a 1 año en servicio en actividades relacionadas al sector agrario.
- Conocimiento del territorio provincial de Cutervo, rutas de acceso, distancias y tiempo de recorrido.
- Facilidad para interactuar con los agricultores y manejo de encuestas y formatos para registro de información de campo.

20 EXPERIENCIA DEL POSTOR.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a 0.5 vez el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes; elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos, estudios especializados definitivos de expedientes técnicos agrícolas en general.

La acreditación de estos servicios se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

Documentación de presentación facultativa:

Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹⁵ ¹⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

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 Discapacidad¹⁷.

21 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

En caso de retraso injustificado en la entrega de los trabajos contratados y/o levantamiento de observaciones, la Unidad Formuladora de la dirección Regional de Agricultura Cajamarca del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicará al Prestador del Servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, en concordancia con el Art. 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria= $0.10 \times \text{Monto contrato} / 0.25 \times \text{Plazo en días}$

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

22 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobrevinientes a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

Por igual motivo, se puede resolver el contrato en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto.

Causales de resolución por incumplimiento:

- Incumplimiento injustificado por parte del contratista de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

¹⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

¹⁶ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

¹⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

- Que haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial con 15 días de anticipación y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

23 CONVOCATORIA Y SELECCIÓN.

La presente consultoría se hará por Adjudicación Simplificada a personas naturales y jurídicas que reúnan el perfil mínimo indicado en los Términos de Referencia. Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar su propuesta técnica y económica, convocada a través de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

24. OTRAS PENALIDADES.

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

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

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<i>Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</i>	50 % UIT. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	<i>Según informe del área usuaria.</i>
<i>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.</i>	50% UIT por cada día de ausencia del personal.	<i>Según informe del área usuaria.</i>

<i>Por inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo</i>	<i>20% UIT por cada ocurrencia.</i>	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por área usuaria.</i>
<i>Por no cumplir con el plazo de los entregables</i>	<i>1% UIT por cada día de atraso</i>	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por área usuaria.</i>

25 ESTRUCTURA DE COSTOS

COSTOS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO						
N°	DESCRIPCION	Unidad de Medida	Cantidad	Tiempo/Meses	Costo Unitario S/	Total Costo S/
1.0	EQUIPO PROFESIONAL					105,000.00
1.1	Coordinador del equipo consultor – Jefe de Proyecto.	Mes	1	3	13,000.00	39,000.00
1.2	Especialista en cultivo y manejo de Maíz Amiláceo	Mes	1	3	10,000.00	30,000.00
1.3	Topografo	Mes	1	3	4,500.00	13,500.00
1.4	Especialista Social.	Mes	1	3	3,000.00	9,000.00
1.5	Asistente Adminstrativo	Mes	4	3	2,500.00	7,500.00
1.6	Asistente de Campo	Mes	3	3	2,000.00	6,000.00
2.0	MOVILIDAD					50,925.00
2.1	Alquiler de Camioneta	Unidad	1	90	250.00	22,500.00
2.2	Alquiler de Motocicletas	Unidad	3	90	80.00	21,600.00
2.2	Combustible	Galones	150	90	14.50	2,175.00
2.3	SOAT para motocicletas	Gbl.	1	90	3300	3,300.00
2.4	Mantenimiento motocicletas	Gbl.	3	90	450	1,350.00
3.0	ALQUILER DE LOCAL (zonal)	Unidad	1	3	1000	1,000.00
4.0	MATERIALES DE ESCRITORIO					3,165.64
4.1	Archivador Pionner de Lomo Ancho	Unidad	24		6.50	156.00
4.2	Cartucho para Impresora a tinta	Unidad	6		120.00	720.00
4.3	Cartucho de Fotocpiadora	Unidad	6		225.00	1,350.00
4.4	Recarga de tinta plotter (04 colores)	Litro	8		53.00	424.00
4.5	Cuaderno de campo x 100 hojas	Unidad	10		10.00	100.00
4.6	Papel Bond 80 grs	Millar	10		23.50	235.00
4.7	Papel Bond 80 grs a color	Millar	2		24.82	49.64
4.8	DVDs grabacion continua	Unidad	4		10.00	40.00
4.9	Lápintero de tinta liquida	Unidad	10		5.00	50.00
4.10	Sello post firma c/trodac	Unidad	2		20.50	41.00
5.0	SUB TOTAL					S/160,090.64
6.0	UTILIDAD 10%					S/16,009.06
7.0	IGV 18 %					S/28,816.32
COSTO TOTAL S/						S/205,000.00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el RNP como consultor de obras en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines. Categoría B o superior.
	<div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, 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 a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div>
	<u>Acreditación:</u> Copia Simple del RNP como consultor de obras en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines mínimo categoría B o superior.
	<div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del equipo consultor – Jefe de Proyecto Ing. Agrónomo, Economista o carreras afines, colegiado y habilitado - Especialista en cultivo y manejo de Maíz Amiláceo. Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado - Topógrafo. Ingeniero Topógrafo Agrimensor, colegiado y habilitado - Especialista Social. Licenciada en Trabajo Social o Sociología;
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:**a.1 Coordinador del equipo consultor – Jefe de Proyecto.**

- Ing. Agrónomo, Economista o carreras afines; experiencia laboral mínima 07 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Experiencia en cargos de (Gerente, coordinador, Consultor, Evaluador Supervisor, Residente) desarrollando labores de planeamiento, organización, coordinación, capacitación, supervisión y control de planes, programas y proyectos productivos, experiencia en manejo de personal, grupos de trabajo y técnicos de campo.
- Acreditar la elaboración de al menos seis (6) proyectos y/o expedientes técnicos relacionados con cadenas productivas y/o actividades productivas, adjuntar contratos y/o constancias de conformidad.

a.2. Especialista en cultivo y manejo de Maíz Amiláceo.

- Ing. Agrónomo, experiencia laboral mínima 05 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Especialista en cultivo y manejo de maíz amiláceo, especialista en mejoramiento genético de maíz amiláceo, investigador agrario en el cultivo de maíz, desarrollo de trabajos de Fito mejoramiento para la obtención de cultivares de maíz.
- Acreditar participación como expositor y organizador de cursos, foros, festivales relacionados al maíz amiláceo; asimismo acreditar cursos de especialización en mejoramiento genético del maíz, fenotipado en el mejoramiento de plantas, maíces pigmentados y agricultura de precisión..

a.3. Topógrafo

- Ingeniero Topógrafo Agrimensor, experiencia laboral mínima 03 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Acreditar experiencia mínima de 3 años como topógrafo en la elaboración de expedientes técnicos y/o obras en general.

a.4. Especialista Social.

- Licenciada en Trabajo Social o Sociología; experiencia laboral mínima de 03 años, contados a partir de la obtención del título profesional, colegiado y habilitado en el colegio correspondiente.
- Acreditar participación en formulación de proyectos de inversión pública, se sustentará con constancias, certificaciones de conformidad de servicio o contrato.
- Especialista en elaborar, planificar, aplicar y sistematizar encuestas.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Unidad Camioneta 4x4. • 02 Unidades de Laptop • 02 Unidades Impresoras • 01 Unidad de Estación total <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes; elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos, estudios especializados definitivos de expedientes técnicos agrícolas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</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 >= [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [1.0] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [0.5]²⁰ veces el valor referencial y < [1.0] veces el valor referencial: [20] puntos</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²⁰ 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
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></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>El Consultor que desarrolle una metodología propuesta de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los procedimientos de trabajo; 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad; 3. Los sistemas de control de los servicios prestados; <p>El Postor debe indicar en su propuesta, los mecanismos que propone desarrollar, que le permitan asegurar la metodología propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Conocimiento del área de influencia del proyecto 2.- Resumen de los antecedentes del Proyecto 3.- Diagnóstico de la Situación actual del proyecto en la zona de Cutervo 4.- Identificación de facilidades y dificultades 5.- Propuestas de solución <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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

²¹ 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²³ 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) accesoria(s), 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.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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 de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²⁵

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]

²⁵ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁷ 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 lo señalado en el artículo 149 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[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 DE OBRA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 debe presentar su oferta económica en 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”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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 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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
 “La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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