

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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





BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 257-2024-GRJ-OEC.

[TERCERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

[ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA DE VALOR DE CAFÉ EN 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SATIPO; SAN RAMÓN, PERENE, SAN LUIS DE SHUARO, PICHANAQUI Y EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI NRO 2655420]

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante



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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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



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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

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



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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN]
RUC N° : [20486021692]
Domicilio legal : [JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) - HUANCAYO-JUNÍN]
Teléfono: : [064 - 602000 Anexo 1702]
Correo electrónico: : [oasaprocesos@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA DE VALOR DE CAFÉ EN 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SATIPO; SAN RAMÓN, PERENE, SAN LUIS DE SHUARO, PICHANAQUI Y EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI NRO 2655420".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N° 858-2025/GRJ/ORAF] el [30 DE JUNIO DEL 2025].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS]

1.5. 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.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [60 DÍAS CALENDARIOS] en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo



efecto deben cancelar **S/ 8.90 (Ocho con 90/100 soles)** en la unidad de caja del Gobierno Regional de Junín y recabar las copias en el área de procesos (7mo piso) en la Oficina N° 701, sito Jr. Loreto N° 363 – Huancayo.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones Del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021- EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF y Decreto Supremo N° 167-2023-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, vigente.
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento. - Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 32077 - Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones Emitidas por el OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Acuerdos de Sala Plena del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 = [0.90]
c₂ = [0.10]

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 : [0381-081907]
Banco : [BANCO DE LA NACIÓN]
N° CCI : 018-381-000381081907-42

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- 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.
 - g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N°14**).
 - i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
 - j) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
 - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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 Haya⁹.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **[Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo]**.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[ARMADAS]**.

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

PAGO	CONCEPTO	MONTO
1er PAGO	Primer entregable. A la conformidad GRDE, previa evaluación y opinión favorable del CATIE, de acuerdo al Ítem VIII del presente TDR	20% del monto del contrato
2do PAGO	Segundo entregable. A la conformidad GRDE, previa evaluación y opinión favorable del CATIE, de acuerdo al Ítem VIII del presente TDR	30% del monto del contrato
3er PAGO	Tercer entregable. A la conformidad y aprobación de la GRDE del GRJ y opinión favorable del CATIE, al Expediente Técnico previa aprobación mediante acto resolutivo, de acuerdo con el Ítem VIII del presente TDR.	50% del monto del contrato

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del **Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO A NIVEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE

NOMBRE DEL PROYECTO:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA DE VALOR DE CAFÉ EN 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SATIPO; SAN RAMÓN, PERENE, SAN LUIS DE SHUARO, PICHANAQUI Y EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI NRO 2655420".

I. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional de Junín, a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, promueve las actividades productivas agrarias, cumple un rol promotor, regulador, prestador de servicios y sus acciones están orientadas a lograr que el agro regional sea una actividad rentable, moderna y competitiva, que contribuya a mejorar el nivel de vida de los productores agrarios y una de sus funciones es promover la formulación de propuestas de mecanismos de integración de la actividad agraria a nivel de cuenca con los gobiernos locales y entre el área rural y urbana, a partir del conocimiento especializado de las cadenas productivas más importantes. Por consiguiente, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico ha identificado y priorizado la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: " MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA DE VALOR DE CAFÉ EN 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SATIPO; SAN RAMÓN, PERENE, SAN LUIS DE SHUARO, PICHANAQUI Y EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI NRO 2655420".**

UBICACIÓN DEL PROYECTO:

PROVINCIA	DISTRITOS
Chanchamayo	Chanchamayo
	Perene
	Pichanaqui
	San Luis De Shuaro
	San Ramon
Sativo	Sativo
	Llaylla
	Pampa Hermosa
	Pangoa
	Rio Negro
	Rio Tambo





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



Ilustración: Ubicación de las zonas de intervención del proyecto



II. ANTECEDENTES:



Con Ordenanza Regional N° 369-GRJ/CR, EL Gobierno Regional declara de interés público y prioritario la Política Regional de la Revolución Agraria la que, en uno de sus lineamientos principales, declara el aprovechamiento y uso racional de los recursos naturales con fines de uso agrícola.

En el marco del INVIERTE-PE se requiere de la formulación de un estudio de pre inversión a nivel de expediente técnico – dependiendo de los alcances y costos del proyecto - a fin de que se pueda asegurar la viabilidad técnica, social, ambiental y económica de la inversión, por lo que es necesario la elaboración del estudio de pre inversión para el proyecto.

En el marco del Convenio N° 036-2023-GRJ/GR, firmado el 27 de noviembre de 2023, entre el Gobierno Regional de Junín y el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza – CATIE, se establece una finalidad de cooperación; el cual tiene como objetivo promover y fortalecer la cooperación en ciencia, tecnología y desarrollo de capacidades en el cultivo del café, cacao y otros cultivos que sean de interés de la región. Las actividades serán determinadas y llevadas a cabo por las dos partes y ejecutadas de mutuo acuerdo, de conformidad con sus respectivas líneas de trabajo y sobre la base del beneficio mutuo, la igualdad y la reciprocidad. Y con el fin de dar cumplimiento a los compromisos se estableció el CATIE brinda el respaldo para el proceso de elaboración del proyecto integral y firma de convenio, para brindarnos el soporte técnico y el asesoramiento técnico en el proceso de formulación del expediente técnico del proyecto.

Según el diagnóstico de brechas el servicio de asistencia técnica tiene un indicador alto de déficit de atención con un porcentaje mayor a 90% de productores agropecuarios que no acceden a los servicios de asistencia técnica. Mediante Formato 07-A de fecha 16/08/2024, se declara la viabilidad del PIP de MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA DE VALOR DE CAFÉ EN 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SATIPO; SAN RAMÓN, PERENE, SAN LUIS DE SHUARO,





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



PICHANAQUI Y EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI NRO 2655420.

III. BASE LEGAL

- Ley N°31953, de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, del 07 de enero de 2017, modificada con Decreto Legislativo N°1341.
- Decreto Supremo N°015-2004-Vivienda Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Seguridad Salud y Trabajo N°29783 y su Reglamento D.S.005.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DS 103-2020-EF- Disposiciones Reglamentarias Tramitación Procedimiento de Selección LCD de fecha 14 de mayo de 2020.
- Manual de Normas y Procedimientos NP N°016-PGRM-MML V5.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva general del Sistema Nacional de programación multianual y gestión de inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N°001-2019 EF/63.01, y sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- Resolución Directoral N°009-2012/63.01, aprueba los "Lineamientos básicos para la formulación de proyectos de inversión pública de apoyo al desarrollo productivo".
- Ley N°28846 – Ley para el Fortalecimiento de las Cadenas Productivas y Conglomerados.
- Resolución Ministerial 0155-2021-MIDAGRI, aprueba el instructivo de la ficha técnica estándar para proyectos de inversión de las tipologías apoyo al desarrollo productivo agropecuario y apoyo al desarrollo productivo forestal sostenible.



IV. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gobierno Regional de Junín - Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

V. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

Contar con el Expediente Técnico del proyecto, dependiendo del monto de la inversión determinada en los estudios de pre inversión, aprobado con Código Único de Inversiones CUI.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- La elaboración de la Expediente Técnico: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA DE VALOR DE CAFÉ EN 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SATIPO; SAN RAMÓN, PERENE, SAN LUIS DE SHUARO, PICHANAQUI Y EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI NRO 2655420, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



VI. ÁMBITO DE ESTUDIO

Se define como el área geográfica en la cual se encuentran los beneficiarios directos actuales y futuros. El área de intervención del proyecto de inversión comprende 17 distritos de 4 provincias de la Región Junín.

El área de influencia del proyecto de inversión corresponde a la jurisdicción pertenecientes a 4 provincias del departamento de Junín. Asimismo, el área atendida corresponderá a los predios agrícolas que se localicen en 17 distritos.

Ubicación Geográfica.

PROVINCIA	DISTRITOS
Chanchamayo	Chanchamayo
	Perene
	Pichanaqui
	San Luis De Shuaro
	San Ramon
Satipo	Satipo
	Llallta
	Pampa Hermosa
	Pangoa
	Rio Negro
	Rio Tambo



VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El desarrollo del servicio será en base y con acceso a la documentación del estudio de pre – inversión aprobada, donde podrá:

- Tener en cuenta todos los parámetros técnicos, económicos, normativo, funcionales y otros considerados en la ficha técnica simplificada.
- Revisar los documentos elaborados en la ficha técnica simplificada.
- Recoger información directa en el ámbito de implementación del proyecto y en los centros de referencia de las localidades involucradas en el proyecto.
- El equipo consultor deberá tomar en cuenta en especial estas orientaciones:
 - El equipo consultor estructurará los componentes, acciones, actividades, subactividades se acuerdo a las sugerencias del Gerente de Desarrollo Económico del GORE y de líder de la Unidad de Agroforestería y Mejoramiento Genético de CATIE Experto de CATIE. Las decisiones de estructura final deben estar consensuadas por las tres partes.
 - El equipo consultor debe estar disponible para llamadas telefónicas y/o reuniones virtuales con los equipos de CATIE y GORE, las cuales podrían programarse con dos o más días de anticipación. El equipo de consultores también deberá estar disponible para reuniones presenciales cuando el equipo de CATIE esté en las zonas de Junín. Esto se avisaría al menos con una semana de anticipación.
 - En el equipo de consultores, debe haber al menos un experto en agronomía de café y un ingeniero civil.
 - El equipo de expertos debe acompañar y colaborar en las misiones de campo en las cuatro provincias para hacer entrevistas y levantar





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



informaciones de línea base. Las misiones se coordinarán con el equipo del GORE. Estas misiones podrían durar entre una a dos semanas.

- El equipo de consultores debe hacer un mapeo de las informaciones principales de las agencias agrarias de las cuatro provincias: número de personal trabajando en cada agencia, productores beneficiarios, principales rubros agrícolas que atienden, capacidades de dar asistencia técnica, fortalezas y debilidades en conocimientos de genética, agronomía y agroforestería con café.
- El equipo de consultores debe hacer un mapeo de las informaciones principales relacionadas con café y agricultura de las Universidades locales: número de docentes en temas afines a café, número de estudiantes, número de carreras afines a café, perspectivas e intereses de investigación en café. Al menos mapear 4 universidades.
- El equipo de consultores debe hacer un mapeo y caracterización de las informaciones principales de las cooperativas de café que trabajarán con el proyecto, al menos 7 cooperativas. Informaciones a coleccionar: estructura de la cooperativa, número de personal trabajando en cada agencia, composición de su equipo técnico, número de productores beneficiarios, mercados de café donde venden el producto, principales rubros agrícolas que atienden aparte de café, capacidades de dar asistencia técnica, FODA completo sobre la cooperativa enfocado en producción, asistencia técnica, comercialización, modernización de procesos.
- Levantamiento de planos y metraje, con especial énfasis en los módulos estratégicos propuestos por CATIE y en infraestructuras para poscosecha.
- Colaborar en la actualización del número de productores de café y cacao en las 4 provincias, por municipios y comunidades si es posible.
- Incluir una caracterización del estado actual y del funcionamiento de los laboratorios del instituto regional de café.
- Elaborar y actualizar todos los cálculos económicos necesarios tomando en cuenta las tecnologías que el CATIE está proponiendo para la región.
- Un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños, calidad técnica de los estudios en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas especialidades de ingeniería.
- Cumplimiento del contrato.
- Revisión y evaluación de antecedentes de la ficha técnica simplificada.
- El postor deberá contar con el plantel profesional adecuado para la ejecución del servicio.
- El postor deberá contar con equipamiento disponible y operativo para la ejecución del servicio.
- Así mismo deberá tener en cuenta el ámbito del proyecto en cual se debe desarrollar en las siguientes ubicaciones:

- Ubicación:

Departamento:	Junín
Provincia*	Distrito
Satipo	Satipo, Llaylla, Pampa Hermosa, Pangoa, Río Negro Y Río Tambo
Chanchamayo	Chanchamayo, Perene, Pichanaqui, San Luis De Shuaro, San Ramon

Nota:





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



** Así mismo el consultor en el momento de la formulación del expediente técnico deberá de realizar un análisis en el marco del al Directiva N° 001-2019-EF/63.011 y de la nota adicional para incorporar a los Distritos: Coviriali, Mazamari. Así mismo deberá de realizar un diagnóstico los distritos de la provincia de Jauja (Monobamba, Masma) y Huancayo (Santo Domingo de Acobamba y Parihuancas) a fin de evaluar la factibilidad de incorporarlos en el proyecto. Se debe valorar seriamente la incorporación de estas últimas dos provincias para complementar el alcance de este proyecto regional, en aras de también ser inclusivos con poblaciones productoras de café que están desatendidas.*

VIII. ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO – DESARROLLO DE MATRIZ DE MARCO LÓGICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico; de acuerdo con las directivas vigentes, TDR y según el siguiente detalle de contenidos principales pero que no se limita solo a esos, el GORE y CATIE podrían solicitar secciones complementarias razonables, esto aplica también para los otros entregables. Contenidos principales:



- A. Plan de trabajo. El plan de trabajo deberá ser un documento con:
 - a. El cuerpo principal con los narrativos de los encabezados de las principales actividades a desarrollar para construir el expediente, donde se tendrá que describir en qué consiste cada actividad, qué recursos humanos pondrá a trabajar el equipo consultor, tiempo se necesita para completarla y los insumos y/o apoyos indispensables por parte del GORE.
 - b. Matriz de marco lógico que se debe consensuar con el GORE y con el CATIE para establecer la estructura final de los componentes, acciones y actividades/subactividades principales que tendrá el proyecto, productos esperados por cada acción, indicadores y medios de verificación. Esta matriz debe seguir el formato que solicitan las instancias que revisarán el expediente.
 - c. Matriz de indicadores con la identificación de cuáles indicadores parten de "0" y cuáles son los indicadores para los cuales se debe coleccionar información de línea base.
 - d. Instrumentos de recolección de línea base consensuados con el GORE y CATIE.
 - e. Cronograma de actividades para visualizar en qué semanas específicas del contrato se desarrollará cada una hasta llegar a 60 días calendario.
- B. Informe de factibilidad de incorporación de en el marco del al Directiva N° 001-2019-EF/63.011 y de la nota adicional para incorporar a los Distritos: Coviriali, Mazamari. Así mismo deberá de realizar un diagnóstico los distritos de la provincia de Jauja (Monobamba, Masma) y Huancayo (Santo Domingo de Acobamba y Marihuana) a fin de evaluar la factibilidad de incorporarlos en el proyecto.
- C. Determinar la propuesta de la estructura de componentes, acciones, actividades.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



SEGUNDO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico; de acuerdo con las directivas vigentes, TDR y según el siguiente detalle:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Introducción
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Ubicación del proyecto
- 1.4. Vías de acceso
- 1.5. Determinación y descripción de los recursos naturales.
- 1.6. Determinación y descripción geológica.
- 1.7. Análisis de involucrados.
- 1.8. Análisis del nivel de asociatividad
- 1.9. Análisis y descripción del problema identificado.
- 1.10. Análisis y descripción de la población objetivo
- 1.11. Beneficiarios del proyecto
- 1.12. Participación de los beneficiarios
- 1.13. Objetivo del proyecto
- 1.14. Descripción técnica del proyecto
- 1.15. Metas Físicas
- 1.16. Resumen del costo de proyecto
- 1.17. Plazo de ejecución



2. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

2.1. POBLACIÓN ACTUAL

- 2.1.1. Población urbana y rural
- 2.1.2. Población por tipo de sexo
- 2.1.3. Densidad poblacional
- 2.1.4. Población proyectada

2.2. OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

- 2.2.1. Piscicultura
- 2.2.2. Turismo
- 2.2.3. Otros

2.3. SERVICIOS PÚBLICOS

- 2.3.1. Agua Potable
- 2.3.2. Desagüe
- 2.3.3. Salud
- 2.3.4. Educación
- 2.3.5. Transportes Y Comunicaciones
- 2.3.6. Energía Eléctrica





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico; de acuerdo con las directivas vigentes, TDR y según el siguiente detalle:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Datos del proyecto
- 1.2. Nombre del proyecto
- 1.3. Código CUI
- 1.4. Unidad formuladora
- 1.5. Unidad ejecutora de inversiones
- 1.6. Ubicación geopolítica; región, provincias, distritos y localidades
- 1.7. Datos de la población beneficiaria.
- 1.8. Datos de producción y producto (sin y con proyecto).
- 1.9. Información de la propuesta técnica.
- 1.10. modalidad de ejecución
- 1.11. resumen de Cronograma de ejecución (física y financiera)
- 1.12. Plazo de ejecución total
- 1.13. Presupuesto total
- 1.14. Financiamiento
- 1.15. Datos de sostenibilidad, impacto ambiental y gestión de riesgo
- 1.16. Conclusiones y recomendaciones.



2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Introducción
- 2.2. Antecedentes
- 2.3. Ubicación del proyecto
- 2.4. Vías de acceso
- 2.5. Determinación y descripción de los recursos naturales.
- 2.6. Determinación y descripción geológica.
- 2.7. Análisis de involucrados.
- 2.8. Análisis del nivel de asociatividad
- 2.9. Análisis y descripción del problema identificado.
- 2.10. Análisis y descripción de la población objetivo
- 2.11. Beneficiarios del proyecto
- 2.12. Participación de los beneficiarios
- 2.13. Objetivo del proyecto
- 2.14. Descripción técnica del proyecto
- 2.15. Metas Físicas
- 2.16. Resumen del costo de proyecto
- 2.17. Plazo de ejecución

3. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

3.1. POBLACIÓN ACTUAL





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



- 3.1.1. Población urbana y rural
- 3.1.2. Población por tipo de sexo
- 3.1.3. Densidad poblacional
- 3.1.4. Población proyectada

3.2. OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

- 3.2.1. Piscicultura
- 3.2.2. Turismo
- 3.2.3. Otros

3.3. SERVICIOS PÚBLICOS

- 3.3.1. Agua Potable
- 3.3.2. Desagüe
- 3.3.3. Salud
- 3.3.4. Educación
- 3.3.5. Transportes Y Comunicaciones
- 3.3.6. Energía Eléctrica

4. LÍNEA BASE



- 4.1. Diagnóstico del ámbito de influencia
- 4.2. Criterios de diseño
- 4.3. Criterios para la solución adoptada
- 4.4. Estudios de producción
- 4.5. Estudios de mercado
- 4.6. Descripción del producto o productos.
- 4.7. Descripción de la demanda potencial
- 4.8. Descripción de la demanda efectiva.
- 4.9. Descripción de la oferta
- 4.10. Determinación de la demanda no atendida (brecha).

5. ESTUDIOS BÁSICOS

- 5.1. Estudio topográfico (Incluye plano topográfico)
- 5.2. Instrumento de Gestión Ambiental (según norma)

6. INGENIERÍA DEL PROYECTO O PLANTEAMIENTO TÉCNICO

- 6.1. Componentes del proyecto
- 6.2. Estudio de ingeniería de la propuesta técnica
- 6.3. Estrategia de intervención para el fortalecimiento de capacidades.
- 6.4. Requerimiento de recursos
- 6.5. Horizonte del proyecto

7. METRADOS

- 7.1. Metrado por componente





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



7.2. Resumen de metrado

8. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

- 8.1. Costos directos
- 8.2. Costos indirectos
- 8.3. Inversión
- 8.4. Estructura de financiamiento
- 8.5. Resumen del presupuesto total
- 8.6. Desagregado de gastos generales
- 8.7. Desagregado de supervisión
- 8.8. desagregado de liquidación de proyecto
- 8.9. Análisis de los costos unitarios
- 8.10. Relación de materiales, equipos y servicios
- 8.11. Presupuestos por partidas y específicas

9. PROGRAMACIÓN:

- 9.1.1. Cronograma de ejecución física
- 9.1.2. Cronograma de ejecución financiera



10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (para bienes u otros)

11. TÉRMINOS DE REFERENCIA (para servicios y/o consultorias y otros)

12. EVALUACIÓN ECONÓMICA

- 12.1. Estado de resultados con y sin proyecto
 - 12.1.1. Estado de resultados sin proyecto
 - 12.1.2. Estado de resultados con proyecto
 - 12.1.3. Beneficio económico incremental (marginal)
- 12.2. Valor actual neto (VAN)
- 12.3. Tasa interna de retorno (TIR)
- 12.4. Relación de beneficio – costo (B/C)
- 12.5. Análisis de sensibilidad

13. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO (GASTOS GENERALES)

- 13.1. Funciones y obligaciones de los responsables
 - 13.1.1. Descripción general
 - 13.1.2. Funciones específicas
- 13.2. Funciones del coordinador de proyecto
 - 13.2.1. Descripción general
 - 13.2.2. Funciones específicas
- 13.3. Funciones del asistente administrativo del coordinador
 - 13.3.1. Descripción general
 - 13.3.2. Funciones específicas
- 13.4. Funciones de los técnicos de campo
 - 13.4.1. Descripción general
 - 13.4.2. funciones específicas





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



13.5. Funciones de otros profesionales, de acuerdo a la estructura de los Gastos Generales.

14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

15. PLANOS

- ✓ Mapa de ubicación del proyecto.
- ✓ Mapa de las áreas de influencia del proyecto
- ✓ Plano de diseño de módulos demostrativos (de 2ha).
- ✓ Croquis de diseño de parcela demostrativa (de 0.5ha).
- ✓ Plano Planta y Perfil
- ✓ Plano Secciones Transversales
- ✓ Plano Detalle (en evaluación)
- ✓ Otros planos

16. ANEXOS

- Anexo 01: Panel fotográfico
- Anexo 02: Acta de compromiso de operación y mantenimiento
- Anexo 03 Acta de libre disponibilidad de terreno
- Anexo 04: Padrón de beneficiarios
- Anexo 05: Acta de aceptación de proyecto

IX. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES



EL CONSULTOR presentará sus entregables por Mesa de Partes del GRJ.

- ✓ Todos los folios de los entregables deberán ser firmados por el jefe de proyecto.
- ✓ Los entregables deben ser presentados en un archivador o pioneer (de dos huecos) en cuyo lomo y tapa se consigne el nombre del proyecto, código único de inversiones y N° de entregable; los CD, DVD o dispositivos USB deben ser rotulados con el nombre del proyecto.
- ✓ Los entregables que sean textos, cuadros y otros narrativos deben entregarse en formatos editables como Word, Excel o similares.
- ✓ EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) o dispositivos USB de la versión digital (extensión PDF) del escaneado del expediente técnico impreso y entregado a la entidad, debidamente sellado y firmado por el representante legal y jefe de proyecto.
- ✓ Dos (02) ejemplares en original con todas las firmas de los profesionales según corresponda y una (01) copia adicional de manera impresa.

X. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente tendrá una duración de Sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. El plazo no incluye el periodo de revisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Junín y la subsanación de observaciones de los informes presentados por el Consultor





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PRODUCTO
PRIMER ENTREGABLE	Hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de inicio del servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de inicio del servicio
TERCER ENTREGABLE	Hasta sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de inicio del servicio

Las subsanaciones a los entregables serán aplicadas de conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es responsabilidad del CONSULTOR levantar las observaciones emitidas por cada una de las instancias mencionadas en el párrafo precedente, hasta su subsanación definitiva.

XI. CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE.



La conformidad estará a cargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Junín previa evaluación y opinión favorable del CATIE. De existir observaciones se aplicará los días dispuestos en el numeral X plazo para la subsanación.

Las subsanaciones a los entregables serán aplicadas de conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se podrá notificar al CONSULTOR las observaciones, reuniones, conformidades, etc. vía correo electrónico (presentado a la firma del contrato), por lo que EL CONSULTOR deberá tener activo dicho correo electrónico, ya que el solo acuso de envío, se considera notificado. No obstante, se remitirá formalmente dichos documentos posteriormente de manera física.

XII. FORMA DE PAGO

PAGO	CONCEPTO	MONTO
1er PAGO	Primer entregable. A la conformidad GRDE, previa evaluación y opinión favorable del CATIE, de acuerdo al ítem VIII del presente TDR	20% del monto del contrato
2do PAGO	Segundo entregable. A la conformidad GRDE, previa evaluación y opinión favorable del CATIE, de acuerdo al ítem VIII del presente TDR	30% del monto del contrato
3er PAGO	Tercer entregable. A la conformidad y aprobación de la GRDE del GRJ y opinión favorable del CATIE, al Expediente Técnico previa aprobación mediante acto resolutivo, de acuerdo con el ítem VIII del presente TDR.	50% del monto del contrato





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



18

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

XIII. PLAZO PARA EL PAGO.

El pago se tramitará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos de trámites de pago, EL CONSULTOR en cada oportunidad deberá remitir una solicitud de pago, así como la Factura, dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado la Entidad la Conformidad del Entregable.

XIV. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F:

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

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

Esta penalidad será deducida del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

XV. RESPONSABILIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- La revisión de los documentos, mapas y planos estará a cargo del evaluador, quien, en representación de la Gerencia Regional de Desarrollo económico del Gobierno Regional de Junín, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- El CONSULTOR también será responsable por la precisión de lo metrados del proyecto.
- El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo.
- Durante la prestación del presente servicio de consultoría hasta la culminación de su ejecución, deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, la cual estará visada por el profesional responsable de la especialidad en consulta.

XVI. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR natural o jurídico deberá mantener absoluta confidencialidad respecto de la información proporcionada por la Entidad, así como, del producto(s) materia de la presente consultoría, por lo que será utilizada únicamente para los fines de la consultoría, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción o difusión.

XVII. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



- a) El Gobierno Regional de Junín, tiene la obligación de entregar la documentación necesaria (estudio de pre - inversión, entrega de terreno, etc.) para que EL CONSULTOR desarrolle adecuadamente la consultoría.
- b) El Gobierno Regional de Junín, tiene la obligación de comunicar por escrito con 48 horas de anticipación el requerimiento de reuniones no programadas para la presentación de EL CONSULTOR o de sus especialistas.
- c) El Gobierno Regional de Junín, tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones al entregable del CONSULTOR

XVIII. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor asumirá la responsabilidad del cumplimiento de su trabajo hasta obtener la conformidad total de la GRDE del Gobierno Regional de Junín, el no cumplimiento de este tendrá como sanción el no pago de su retribución ni de la respectiva constancia de prestación del servicio y otras descritas en el contrato.

El servicio por contratar estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) EL CONSULTOR será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría.
- b) EL CONSULTOR será responsable sobre el contenido del entregable y de responder a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- c) EL CONSULTOR presentará los entregables de acuerdo con los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- d) El pago de los servicios del CONSULTOR será previa conformidad del entregable por parte de la GRDE del GRJ.
- e) EL CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará, así como de toda la información que se generará durante la realización de las actividades y de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.
- f) En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio, por lo tanto el plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR por errores o deficiencias o





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad durante los siguientes 2 años, después de la conformidad de obra otorgada por la parte del GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y deberá responderlas formalmente. Asimismo, deberá responder las consultas que se generen durante la ejecución de la obra, en el plazo que lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIX. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO.

Este es un ejemplo de las metas físicas, modelo a seguir para su reporte.

Componente 1: ADECUADO USO DE TECNOLOGÍA PARA LA PRODUCCIÓN

Componente 2: EFICIENTE TRATAMIENTO DE LA POST COSECHA

Componente 3: ADECUADO NIVEL DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES

Componente 4: COBERTURA DE SERVICIO PARA EL ACCESO AL MERCADO

Componente: Tecnologías Adecuadas para el Manejo de la Producción de café	Unidad de medida	Cantidad
Descripción		
Componente 1: ADECUADO USO DE TECNOLOGÍA PARA LA PRODUCCIÓN		
Implementación de modulo demostrativo: MODULO DEMOSTRATIVO DE CAFÉ	Ha	54.00
Capacitación de capacidad humana: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	Número de capacitaciones	1,620.00
Adecuación de documento de gestión: PLANES DE NEGOCIO	N° de documentos	11.00
Implementación de modulo demostrativo: PAQUETE TECNOLÓGICO DEL CULTIVO DE CAFÉ	Kit de equipamiento	11.00
Componente 2: EFICIENTE TRATAMIENTO DE LA POST COSECHA		
Capacitación de ambiente de asistencia técnica especializada: CAPACIDADES PARA LA GENERACION DE VALOR AGREGADO DE CAFÉ	Número de capacitaciones	13,500.00
Adecuación de plantón: REDUCCIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	Ha	1.00
Componente 3: ADECUADO NIVEL DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES		
Capacitación de capacidad organizacional: CAPACIDADES HUMANAS PARA LA ASOCIATIVIDAD	Número de capacitaciones	44.00
Capacitación de capacidad humana: CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Número de capacitaciones	33.00
Componente 4: COBERTURA DE SERVICIO PARA EL ACCESO AL MERCADO		
Capacitación de capacidad humana: CAPACIDADES EN INSTRUMENTO DE GESTION COMERCIAL	Número de capacitaciones	44.00
Capacitación de capacidad humana: CAPACIDADES EN MANEJO DE COSTOS	Número de capacitaciones	55.00





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



Capacitación de capacidad humana: ENCUNTROS COMERCIALES	Número de capacitaciones	24.00
Capacitación de capacidad humana: PASANTÍAS	Número de capacitaciones	24.00

Nota:

* El planteamiento técnico del proyecto deberá de acoger los aportes del INFORME N° 005-2025-GRJ/GRDE-MASS, adjunto como nota adicional al formato 7° del banco de inversiones; así mismo estructurará los componentes, acciones, actividades, subactividades de acuerdo a las sugerencias de la Gerencia de Desarrollo Económico del GORE y de líder de la Unidad de Agroforestería y Mejoramiento Genético de CATIE Experto de CATIE. Las decisiones de estructura final deben estar consensuadas por las tres partes. En el marco del Convenio N° 036-2023-GRJ/GR.

XX. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

- REQUISITOS DEL PROVEEDOR



- Ser persona Natural o Jurídica
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Servicios
- Con RUC activo y habido
- Contar con código CCI
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado

- PLANTEL PROFESIONAL NECESARIO

CARGO	CANTIDAD	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción y elaboración de los estudios básicos y de ingeniería. Será responsable por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas especialidades de ingeniería. • Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico para agilizar la elaboración del estudio. • Será responsable de realizar las coordinaciones necesarias para la obtención de los documentos de sostenibilidad del proyecto. • Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro de los plazos establecidos.
ESPECIALISTA EN CADENA DE CAFE	1	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las coordinaciones necesarias con el jefe de proyecto, para realizar la revisión del estudio de pre - inversión, y establecer sus actividades para el proceso de identificación de las acciones a considerar para el desarrollo de la cadena productiva de café en los 46 distritos de las 8





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



		<p>provincias de la región Junín.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico e identificación del estado situacional de la cadena de café y establecer las acciones necesarias para determinar las actividades del componente 1 y 2 del estudio de pre – inversión. Será responsable del desarrollo de la línea bases. Realizará trabajos de campo para identificar a los productores, agricultores, asociaciones que se dedican a la producción de café, para desarrollar la propuesta de acciones necesarias para contribuir con el objetivo del proyecto. Deberá de realizar las coordinaciones necesarias con el especialista en infraestructura para calcular los costos, diseños de los módulos demostrativo que implicará el desarrollo de su componente. Así mismo deberá de desarrollar la metodología o la estrategia de implementación del componente 1 del proyecto, así mismo. Deberá de brindar las temáticas de temas de capacitación del componente 1 y 2, al especialista en fortalecimiento de capacidades en cadenas productivas. Visara y sellara todas la paginas de los informes, y el expediente técnico en su integridad.
ESPECIALISTA EN ECOSISTEMAS	1	<ul style="list-style-type: none"> Será responsable de diseñar la estrategia del desarrollo de la recuperación de los servicios ecosistémicos de los sistemas agroforestales vinculados al café. Deberá de realizar la coordinación necesaria con el jefe de proyecto y el especialista en café para determinar las acciones del componente 1 y 2. Realizará las coordinaciones necesarias con el jefe de proyecto, para realizar la revisión del estudio de pre - inversión, y establecer sus actividades para el proceso de identificación de las acciones a considerar para el desarrollo de la cadena productiva de café en los 17 distritos de las 4 provincias de la región Junín. Realizará trabajos de campo para desarrollar los estudios de impactos necesarios para el desarrollo de los módulos demostrativos de los componentes cuya acción va generar impactos al medio ambiente esto deberá de desarrollarlo en coordinación con el jefe del proyecto, el especialista en infraestructura a fin de considerar en el presupuesto y el diseño de ingeniería los costos correspondientes a la mitigación. Visara y sellara todas la paginas de los informes, y el expediente técnico en su integridad.
ESPECIALISTA EN	1	<ul style="list-style-type: none"> Realizará las coordinaciones necesarias con el jefe





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



AGROEXPORTACIÓN		<p>de proyecto, para realizar la revisión del estudio de pre - inversión, y establecer sus actividades para el proceso de identificación de las acciones a considerar para el desarrollo de la cadena productiva de café en los 17 distritos de las 4 provincias de la región Junín.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá de realizar las coordinaciones necesarias con el especialista en infraestructura para calcular los costos que implicará el desarrollo de su componente. • Realizara trabajos de campo para identificar a los productores, agricultores, asociaciones que se dedican a la producción de café, para desarrollar la propuesta de acciones necesarias para contribuir con el objetivo del proyecto. • Así mismo deberá de desarrollar la metodología o la estrategia de implementación de los componentes 3 y 4 del proyecto, así mismo. • Deberá de brindar las temáticas de temas de capacitación de los componentes 3 y 4, al especialista en fortalecimiento de capacidades en cadenas productivas. • Será el responsable de desarrollar las secciones siguientes del expediente técnico que corresponden a los Componentes 3 y 4. • Visara y sellara todas la paginas de los informes, y el expediente técnico en su integridad.
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Realizara las coordinaciones necesarias con el jefe de proyecto, para realizar la revisión del estudio de pre - inversión, y establecer sus actividades para el proceso de identificación de las acciones a considerar para el desarrollo de la cadena productiva de café en los 17 distritos de las 4 provincias de la región Junín. • Realizara trabajos de campo para desarrollar el planteamiento técnico y el desarrollo de la ingeniería, diseño de planos, metrados y costos y presupuestos del proyecto correspondiente a la parte de Infraestructura de los módulos demostrativos de los 4 componentes del proyecto en coordinación con cada especialista. • Realizara los metrados y cálculos de costos y presupuestos del proyecto correspondiente al fortalecimiento de capacidades de los 4 componentes del proyecto en coordinación con cada especialista. • Desarrollará la documentación necesaria para la obtención permisos y licencias en caso de corresponder. • Visara y sellara todas la paginas de los informes, y el expediente técnico en su integridad.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CADENAS PRODUCTIVAS	1	<ul style="list-style-type: none"> Realizará las coordinaciones necesarias con el jefe de proyecto, para realizar la revisión del estudio de pre - inversión, y establecer sus actividades para el proceso de identificación de las acciones a considerar para el desarrollo de la cadena productiva de café en los 17 distritos de las 4 provincias de la región Junín. Deberá de desarrollar la estrategia de intervención o lo que corresponde a la sección XIV y XV del contenido del expediente técnico Deberá de realizar las coordinaciones necesarias con el especialista en infraestructura para calcular los costos que implicará el desarrollo de su componente. Realizará trabajos de campo para identificar a los productores, agricultores, asociaciones que se dedican a la producción de café, para desarrollar la propuesta de acciones necesarias para contribuir con el objetivo del proyecto. Visará y sellará todas la paginas de los informes, y el expediente técnico en su integridad.
---	---	---

XXI. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA



- La Empresa consultora o el consultor, debe tener disponibilidad inmediata para iniciar los trabajos luego de la firma del contrato.
- Debe garantizar sus propios medios y gastos para acompañar las misiones de campo bajo coordinación con los supervisores.
- La empresa consultora asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados en la identificación, formulación, evaluación, y gestión de la ficha técnica o estudio de pre-inversión del proyecto, para ello tomará en cuenta las directivas del sector y normativas del sistema nacional de inversión pública
- La documentación que se genera durante la identificación, formulación, evaluación y gestión del estudio, constituirá propiedad del Gobierno Regional Junín y no podrá ser utilizado por la empresa consultora o el consultor para otros estudios similares.
- Toda información reportada o contenida en la ficha técnica o estudio de pre-inversión del proyecto, tendrá carácter de declaración jurada
- La empresa consultora o consultor máximo debe acumular dos informes técnicos de evaluación (observaciones) en el tiempo establecido sino estará sujeta a penalidades, si se da el caso que la empresa supera con los informes técnicos más de lo estipulado ello acarreará nulidad de contrato
- El Nombre definitivo del proyecto de Inversión Pública (PIP), puede variar en el transcurso de la formación, y/o evaluación la ficha técnica o estudio de pre-inversión del proyecto, dado a que existen ajustes de carácter técnico metodológico para la identificación de proyectos.
- La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio,





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad exclusiva del consultor

- El consultor asume la responsabilidad del Expediente Técnico del proyecto en forma definitiva hasta la culminación de su viabilidad.

XXII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados dos integrantes.

XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesional especializados en la elaboración de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo profesional clave y persona de apoyo que deberá tener el consultor.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora portátil de trabajo Unid. 01 ✓ Impresora multifuncional Unid. 01 ✓ Camioneta Pick Up Unid. 01 										
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.										
Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>										
B.2	Infraestructura estratégica									
Requisitos: Contar con oficinas de coordinación en las provincias del ámbito de intervención del proyecto										
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida										
Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>										
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
Requisitos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ing. Agrónomo o Agrícola, Colegiado y Habilitado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN CADENA DE CAFE</td> <td>Ing. Agrónomo o Agrícola, Colegiado y Habilitado.</td> </tr> </tbody> </table>		N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	JEFE DE PROYECTO	Ing. Agrónomo o Agrícola, Colegiado y Habilitado.	2	ESPECIALISTA EN CADENA DE CAFE	Ing. Agrónomo o Agrícola, Colegiado y Habilitado.
N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA								
1	JEFE DE PROYECTO	Ing. Agrónomo o Agrícola, Colegiado y Habilitado.								
2	ESPECIALISTA EN CADENA DE CAFE	Ing. Agrónomo o Agrícola, Colegiado y Habilitado.								





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



14

3	ESPECIALISTA EN ECOSISTEMAS	Ing. Ambiental o agroforestal o biólogo, Colegiado y Habilitado.
4	ESPECIALISTA EN AGROEXPORTACIÓN	Economista, Colegiado y Habilitado.
5	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	Ing. Civil o Arquitecto
6	ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CADENAS PRODUCTIVAS	Ing. Agrónomo o agrícola

Nota:

La colegiatura y la habilitación profesional clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución de servicio de consultoría.

Acreditación:

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

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

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

B.3.2 CAPACITACIÓN**Requisitos:**

N.º	CARGO	ESPECIALIZACIÓN
1	JEFE DE PROYECTO	Curso y/o Capacitación en "Formulación y elaboración de expedientes técnicos en proyectos productivos" Curso y/o Capacitación en "Escuelas de campo". Curso y/o Capacitación en normas de contrataciones y/o elaboración de términos de referencia Nota: Deberá acumular un total de 120 horas lectivas.
2	ESPECIALISTA EN CADENA DE CAFE	Curso y/o Capacitación en "Escuelas de campo" Curso y/o Capacitación en "Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE". Nota: Deberá acumular un total de 120 horas lectivas.
3	ESPECIALISTA EN ECOSISTEMAS	Curso y/o Capacitación en "Delitos Ambientales", "Fundamentos para el seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental". Curso y/o Capacitación en "Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE". Nota: Deberá acumular un total de 120 horas lectivas.
4	ESPECIALISTA EN AGROEXPORTACIÓN	Curso y/o Capacitación en "Formulación y Evaluación de Proyectos" Curso y/o Capacitación en "Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE".





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



		Nota: Deberá acumular un total de 120 horas lectivas.
5	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	Curso y/o Capacitación en "Formulación y Evaluación de Proyectos" Curso y/o Capacitación en "Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE" Curso y/o Capacitación en gestión pública.
6	ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CADENAS PRODUCTIVAS	Nota: Deberá acumular un total de 120 horas lectivas. Curso y/o Capacitación en "Escuelas de campo" Curso y/o Capacitación en "Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE". Curso y/o Capacitación en normas de contrataciones y/o elaboración de términos de referencia
		Nota: Deberá acumular un total de 120 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA).

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	JEFE DE PROYECTO	- Experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o residente y/o supervisor y/o Coordinador en proyectos productivos agrícolas y/o especialista en cultivos agrícolas en estudios definitivos o expedientes técnicos, y/o especialista forestal. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura del profesional.
2	ESPECIALISTA EN CADENA DE CAFE	- Experiencia mínima de 24 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o residente y/o supervisor y/o Coordinador en proyectos productivos agrícolas y/o sanidad vegetal (en sistemas de control vigilancia fitosanitaria en cultivos tropicales) y/o especialista en inocuidad alimentaria. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura del profesional.
3	ESPECIALISTA EN ECOSISTEMAS	- Experiencia mínima de 24 meses como jefe de estudio y/o residente y/o Coordinador en proyectos ambientales y/o analista en instrumentos de gestión ambiental y/o en elaboración de planes de trabajo para la gestión de paisajes y/o especialista en gestión ambiental y/o especialista ambiental en ejecución de obras y/o proyectos y/o formulación de estudios de impacto ambiental. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura del profesional.
4	ESPECIALISTA EN AGROEXPORTACIÓN	- Experiencia mínima de 24 meses como gestor comercial y/o especialista comercial y/o Articulación Comercial. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura del profesional.
5	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	- Experiencia mínima de 24 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o residente y/o supervisor y/o Coordinador en proyectos de infraestructura. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura del profesional.
6	ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CADENAS PRODUCTIVAS	- Experiencia mínima de 24 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o residente y/o supervisor y/o Coordinador y/o en proyectos productivos agrícolas y/o gestión de proyectos productivos y/o asesor de proyectos agropecuarios orgánicos y ambientales y/o asistencia técnica en fortalecimiento de capacidades para





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



13

	exportación de productos agrícolas. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura del profesional.
	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DOCUMENTOS EQUIVALENTES Y/O ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN (FICHAS TÉCNICAS Y/O PERFILES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE DESARROLLO PRODUCTIVOS.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

XXIV. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de la elaboración del estudio será de 60 días calendario.

XXV. GARANTÍAS

Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía

Admitir se equivaldrá a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

(...)

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





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



de fiel cumplimiento de este por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Se aplicará lo contenido en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Opcionalmente, el postor adjudicado tiene la facultad de optar como medio alternativo presentar las garantías de fiel cumplimiento y fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, mediante la solicitud a la Entidad, de la retención del monto total de la garantía correspondiente, conforme lo dispuesto en el literal 149.4, artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XXVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación será bajo el Sistema a Suma Alzada. El postor oferta la Elaboración de Expediente Técnico por un Monto Fijo, considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento objeto de la prestación requerida, según las especificaciones técnicas y los contenidos en los presentes términos de referencia.

XXVII. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Se establece que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente al GRJ y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio.

XXVIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

En atención a que el CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo con las normas legales durante los siguientes dos (2) años, después de la conformidad de obra otorgada por la parte del Gobierno Regional de Junín; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.



XXIX. DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO.

- Trabajos de campo.

a) Reconocimiento del Área de Estudio y Área del Proyecto

Se realizarán las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica la inversión, con la finalidad de recopilar la información in-situ, planteamiento de alternativas, reuniones para establecer la sostenibilidad de la inversión, etc.

b) Reuniones de coordinación

Realizar reuniones con las autoridades locales y demás involucrados del proyecto, el presente ítem está referido a identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio y el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias. Las reuniones podrán ser a solicitud de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico o por parte del CONSULTOR.

c) Sostenibilidad





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



Para la sostenibilidad, se deberá identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas.

- Trabajos de gabinete.

a) Procesamiento de Información

Consiste en el análisis y desarrollo de la información tomada de información primaria obtenida en campo, para su debida estructuración e incorporación en la formulación de la ficha técnica. Así también, procesar con información secundaria de fuentes oficiales o guarden credibilidad.

b) Formulación del Expediente Técnico

El desarrollo técnico y metodológico del proyecto de inversión estará regido por la normativa vigente de *invierte.pe*, lo cual incluye esencialmente los siguientes.

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01-Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Instrumentos metodológicos del sector, de acuerdo con la correspondencia del PI. Debiendo considerarse, para la aplicación de la normativa, que si en el transcurso vigente del contrato y la prestación del servicio ésta varia, el consultor deberá ajustarse a dichas modificatorias que el órgano técnico emita.

c) Estructuración del Proyecto de Inversión

Para la elaboración del PI, el proyectista deberá basarse y cumplir lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.0, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

XXX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Área que brindará la Conformidad.

Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Junín, será el área encargada de emitir la conformidad, previa evaluación y opinión favorable por un especialista del Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza - CATIE.

Área que supervisará la ejecución del Servicio.

Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Junín con el apoyo de un especialista del Centro Agronómico Tropical de Investigación y





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



Enseñanza - CATIE, será el área encargada de la Supervisión y verificación del desarrollo de los trabajos de campo.

Área que coordinará con el Consultor.

Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Junin, será la encargada de la coordinación.

XXXI. ESTRUCTURAS DE COSTOS:

Se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	COSTO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTALES
A.	RECURSOS HUMANOS						
A.1.1.	Jefe de proyecto	Servicio	1	2			
A.1.2.	Especialista en cadena de café	Servicio	1	2			
A.1.5.	Especialista en infraestructura	Servicio	1	2			
A.1.3	Especialista en ecosistemas	Servicio	1	2			
A.1.4.	Especialista en agroexportación	Servicio	1	2			
A.1.6.	Especialista en fortalecimiento de capacidades en cadenas productivas	Servicio	1	2			
A.1.7.	Personal de campo	Servicio	1	6			
B	GASTOS OPERATIVOS						
B.1.1.	Alquiler De Oficina incluidos internet	Global	1	2			
B.1.2.	Alquiler de camioneta y combustible	Global	1	2			
B.1.3.	Útiles De Escritorio	Global	1	2			
B.1.4.	Pianos de diseño de módulos productivos	Global	1				
B.1.5.	Elaboración de mapas GIS	Global	1				
C.	OTROS ESTUDIOS						
C.1.1	Instrumento de gestión ambiental	Global	1				
C.1.2	Servicio de Ploteos e impresiones	Global	1				
C.1.3	Gastos de Gestión	Global	1				
	COSTO DIRECTO						
	UTILIDAD 10 %						
	SUBTOTAL						
	IGV 18%						
	PRESUPUESTO TOTAL						

El servicio es a todo costo y no está sujeto a reajustes ni adicionales.


 Ing. MIGUEL ÁNGEL VERA PORRAS
 Gerente Regional de Desarrollo Económico
 GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁰.</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 >= [400,000.00]¹¹: [30] puntos</p> <p>M >= [200,000.00] y < [250,000.00]: [20] puntos</p> <p>M >= [200,000.00] y < [400,000.00]: [10] puntos</p> <p>M > [100,000.00]¹² y < [200,000.00]: [01] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Antecedentes</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [50] puntos</p>

¹⁰ 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".

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Consigna antecedente relacionados al proyecto objeto de la convocatoria. <p>2.Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>3.Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta un plan de trabajo del servicio de consultoría acorde a una propuesta metodológica de gestión de proyectos. Propuesta de componentes y mejora Propuesta de mariológico <p>4.Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta calendario de trabajo acorde a los términos de referencia. <p>5.Gestión de Recursos Efectuar una descripción y programación del uso de cada uno de los recursos previstos en la estructura de costos del servicio de consultoría</p> <p>6.GESTION DE RIESGOS: desarrollado con metodología PIRANI</p> <p>7.Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Señalar propuestas para la mejora de los entregables y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>8.Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none"> Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría. <p>9.Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalla recomendaciones relacionados con el presente servicio de consultoría. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
C.1.1	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como [PERSONAL CLAVE],</p> <p>JEFE DE PROYECTO: Curso y/o Capacitación en "Formulación y elaboración de expedientes técnicos en proyectos productivos" y/o "Escuelas de campo" y/o en normas de contrataciones y/o elaboración de términos de referencia</p>	<p>Mayor a [120] horas lectivas acumuladas: [5] puntos</p> <p>Mayor a [60] hasta [120] horas lectivas acumuladas: [3] puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>ESPECIALISTA EN CADENAS DE CAFÉ:</u> Curso y/o Capacitación en “Escuelas de campo” y/o en “Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE”.	Mayor a [120] horas lectivas acumuladas: [5] puntos Mayor a [60] hasta [120] horas lectivas acumuladas: [3] puntos
	<u>ESPECIALISTA EN ECOSISTEMAS:</u> Curso y/o Capacitación en “Delitos Ambientales”, “Fundamentos para el seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental” y/o en “Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE”.	Mayor a [120] horas lectivas acumuladas: [5] puntos Mayor a [60] hasta [120] horas lectivas acumuladas: [3] puntos
	<u>ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CADENAS PRODUCTIVAS:</u> Curso y/o Capacitación en “Escuelas de campo” y/o en “Elaboración y/o Supervisión de Fichas Técnicas, Perfiles, Expedientes Técnicos según el INVIERTE-PE” y/o en normas de contrataciones y/o elaboración de términos de referencia.	Mayor a [120] horas lectivas acumuladas: [5] puntos Mayor a [60] hasta [120] horas lectivas acumuladas: [3] puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	

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



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

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) 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 [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, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ 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 [(60) DÍAS CALENDARIO], el mismo que se computa desde [EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

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



Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La entidad no otorgará adelantos.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [DOS (02)] años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:



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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[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.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [257-2024-GRJ/OEC-TERCERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

