

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 13-2024-GOB.REG.HVCA/OEC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN
GENERAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION
DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”.**

HUANCVELICA – 2024

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.

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.

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>

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.

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

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

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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA – SEDE
CENTRAL
RUC N° : 20486020882
Domicilio legal : JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCVELICA
Teléfono: : 067 – 452891 ANEXO 1125 – 1128
Correo electrónico: : procesos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 35 – 2024 /GOB.REG.HVCA/ORA, el 14 de mayo del 2024**.

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 de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 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 por el costo de reproducción de las bases el importe de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica - Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

1.9. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones 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.

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- 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 con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

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

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.

⁶ 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 = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0421027676
Banco : Nación
N° CCI⁷ : 018-421-000421010889-82
N ° de Cuenta : 0421027676
Banco : Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.

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°*

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

- 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 y dirigido a la Oficina de Abastecimiento - Equipo de trabajo de Ejecución Contractual - 4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336 – Huancavelica - Huancavelica; y en caso sea de manera virtual al siguiente correo electrónico: mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**, según el siguiente detalle:

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

Pagos	%	Descripción
Primer Pago	10%	Por la revisión del 1er. Entregable y aprobación del 1er. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Segundo Pago	10%	Por la revisión del 2do. Entregable y aprobación del 2do. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Tercer Pago	10%	Por la revisión del 3er. Entregable y aprobación del 3er. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Cuarto pago	20%	Por la revisión del 4to. Entregable y aprobación del 4to. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Quinto pago	10%	Por la revisión del 5to. Entregable y aprobación del 5to. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Sexto pago	40%	Por la revisión del 6to. Entregable y aprobación del 6to. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.



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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, y visto bueno de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, dirigido a la Oficina de Abastecimiento, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336- Huancavelica – Huancavelica.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI N° 2509676



32

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Consultoría en General para la supervisión de la elaboración de expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", registrado en el banco de inversiones con el CUI N° 2509676.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de la contratación es contratar los servicios de Consultoría en General para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico (estudio definitivo) del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI N° 2509676, el mismo que garantizará el adecuado seguimiento, acompañamiento y monitoreo de la elaboración del expediente técnico aplicando la normatividad vigente.

3. ANTECEDENTES

Una cadena productiva estratégica en el Perú, es la cadena de los camélidos sudamericanos domésticos (alpacas y llamas), por la población vinculada a esta cadena productiva en sus distintos eslabones, criadores (Población alto andina, asentados en territorios mayores a los 3,800 m.s.n.m), acopiadores (intermediarios), artesanos, PyMEs, e Industria Textil y de confección alpaquera exportadora, quienes agregan valor a una de las fibras de origen animal más valiosas en el mundo, como es la fibra de alpaca, que es una fibra de lujo, e incluida en la categoría de fibras finas y se encuentra entre las mejores fibras del mundo. Se coloca en la categoría de "fibra" porque su estructura es mucho más parecida al pelo que a la lana. Entre los principales usos de la fibra de alpaca están principalmente las prendas de vestir, siendo confeccionadas para abrigo y proteger el cuerpo del frío. También se usa para elaborar alfombras, colchas, mantas, cubrecamas y fundas para autos. Según el Estudio Potencial Productivo y Comercial de la Alpaca de setiembre del 2019 realizado por el MINAGRI, el Perú viene siendo el primer productor en el mundo de fibra de alpaca. Durante el año 2018 alcanzó poco más de 6 mil 600 toneladas, incrementándose en 6% respecto al año anterior; sin embargo, durante los últimos 7 años, se viene presentando una disminución a una tasa anual de 0,8%.



Huancavelica, es el cuarto productor de fibra de alpaca, con una población de 308,586¹ cabezas para el año 2012; sin embargo, la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos reporta que en la Región Huancavelica existen 498,058 alpacas para el año 2022. La fibra se comercializa a través de los intermediarios, quienes no "pagan" un precio justo por el producto, por ello la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos - DIRCAMS, viene impulsando el presente proyecto que plantea mejorar los servicios de apoyo a la cadena productiva de la fibra de alpaca en la región Huancavelica, que permita en los criadores de alpacas, mejorar el margen de sus ingresos económicos quebrando el punto crítico encontrado dentro de la comercialización de la fibra generando valor agregado, es decir lograr el procesamiento de la fibra a TOPS (producto que demanda el mercado internacional) e Hilos (preferentemente para mercado local) en las calidades superiores de la fibra de alpaca como son Royal, Super Baby, Baby, y Fleece (NTP 231.301.2014).

El Gobierno Regional, como ente rector del desarrollo regional, tiene como misión "Organizar y Conducir con eficiencia y transparencia la gestión pública regional, conducente a lograr concertadamente el desarrollo integral y sostenido de la región, dentro de un marco democrático y de práctica de valores" y como visión "Al 2021, Huancavelica superó en gran medida la pobreza y pobreza extrema. La desnutrición crónica infantil ha disminuido. La calidad educativa mejoró

¹ CENAGRO 2012.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



significativamente, la población ha desarrollado capacidades y competencias con equidad de género e identidad cultural. El uso de recursos naturales en actividades humanas y económicas es compatible y sostenible, dentro de un ambiente seguro y saludable. La economía regional es diversificada y competitiva, basada principalmente en la agricultura, ganadería, turismo, minería y comercio, que dinamizan el crecimiento sostenible e inclusivo. La cobertura de servicios básicos se incrementó, y se amplía la conectividad y el uso de tecnologías de información y comunicación acorde con el mundo globalizado. El territorio está fortaleciendo su articulación vial, mejorando su integración local, regional y nacional, dinamizando las actividades económicas y sociales. El Gobierno Regional y los Gobiernos Locales se están fortaleciendo institucionalmente, coordinan con las instituciones sociales y económicas, adoptan y gestionan políticas concertadas y trabajan al servicio del ciudadano con transparencia en alianza con las organizaciones de la sociedad civil y el sector privado".

En el marco de lo descrito en los párrafos precedentes, la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos – DIRCAMS (creada con Ordenanza Regional N° 205-2012/GOB. REG. HVCA/CR, Órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Huancavelica), encargado de la ejecución de políticas, programas y proyectos, relacionados a los camélidos sudamericanos domésticos y silvestres; impulsa el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" – CUI N° 2509676 que tiene como objetivo "MEJORAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES INVOLUCRADOS EN LA CADENA DE VALOR DE LA FIBRA DE ALPACA", objetivo que se plantea lograr a partir de la ejecución de los siguientes componentes y actividades:

Componente / Actividad	Unidad de Medida	Cantidad
Componente I: Mejora en las capacidades para el manejo sostenible de alpacas en la región de Huancavelica.		
Actividad 1.1. Mejora en el manejo de las praderas altoandinas en las zonas de crianza de las alpacas.	N° de Informes	36
Actividad 1.2. Elaboración de un plan de manejo y su implementación.	Estudio	1
Actividad 1.3. Mejora en el manejo productivo de alpacas en las zonas de ejecución del proyecto.	N° de Informes	36
Actividad 1.4. Mejorar las capacidades en manejo sanitario en las zonas de ejecución del proyecto.	Capacitación	12
Actividad 1.5. Implementación de módulos de asistencia sanitaria para el manejo y atención de enfermedades.	Kit equipamiento	192
Actividad 1.6. Mejoramiento de capacidades para la formación de planteleros en la crianza de alpacas.	N° de capacitación	12
Actividad 1.7. Implementación del uso de registros genealógicos	Kit equipamiento	1
Actividad 1.8. Instalación de plantales de alto valor genético (Reproductores) a nivel comunal.	Kit equipamiento	192
Componente II: Mejora de las capacidades para generar valor agregado en la fibra de alpaca en la Región de Huancavelica.		
Actividad 2.1. Mejora en la identificación de calidades de fibra de alpaca por unidad productiva	N° de documentos	3270
Actividad 2.2. Implementación de módulos itinerantes de esquila.	Kit de equipamiento	4
Actividad 2.3. Mejora en las capacidades de esquila y el envellonado.	N° de capacitaciones	131
Actividad 2.4. Formación de maestros(as) esquiladores con certificación.	N° de capacitaciones	12
Actividad 2.5. Formación de maestras categorizadoras y	N° de	12





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



30

clasificadoras con certificación de SINEACE.	capacitaciones	
Actividad 2.6. Construcción de planta piloto industrial para el procesamiento de fibra de alpaca en hilos.	M2	1,190
Actividad 2.7. Equipamiento de planta piloto de procesamiento de la fibra de alpaca.	Kit de equipamiento	1
Actividad 2.8. Elaboración de manuales de buenas prácticas de manufactura	N° de documento	1
Actividad 2.9. Elaboración de catálogos sobre productos obtenidos de la planta piloto.	N° de documento	1
Componente III: Mejora de las capacidades para la asociatividad, mercadeo y comercialización de fibra de alpaca		
Actividad 3.1. Capacitación a las organizaciones existentes sobre formas organizativas y gestión	N° de capacitaciones	35
Actividad 3.2. Promoción de la COOPAH como organización generadora de ingresos para los productores alpaqueros.	N° de Informes	1
Actividad 3.3. Capacitación en gestión empresarial de acuerdo a la metodología IMESUN.	N° de capacitaciones	12
Actividad 3.4. Pasantía a Bolivia para conocer experiencias de comercialización de fibra de alpaca técnica a la comercialización de fibra e hilos.	N° de capacitaciones	18
Actividad 3.5. Implementar una estrategia de articulación con el CITE Textil.	Taller	1
Actividad 3.6. Realización de ruedas de negocio	N° de Informes	2
Actividad 3.7. Pasantía a Bolivia para conocer experiencias de comercialización de fibra de alpaca	N° de Informes	1
Actividad 3.8. Participación en ruedas de negocios Internacionales.	N° de Informes	1
Actividad 3.9. Pasantía para conocer experiencias nacionales de comercialización de fibra de alpaca	N° de Informes	1
Actividad 3.10. Elaboración del plan de negocios por parte del consorcio conformado para el funcionamiento de la planta de procesamiento	N° de Documentos	2



En los ámbitos o zonas alpaqueras:

N°	PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDAD	REGISTRO
1	HUANCANELICA	HUANCANELICA	SANTA BARBARA	R.S. S/N 26/06/1950
2			SACSAMARCA	SACCSAMARCA R.S. s/n 19/01/1931
3			SAN CRISTOBAL	R.S. 02 17/01/1952
4			PAMPACHACRA	R. 008-78-DZA-Hvca. 15/10/1978
5		HUACHOCOLPA	HUACHOCOLPA	R.S. s/n 11/06/1937
6		ASCENSIÓN	ALTO ANDINO	R.G.16-CORDE-Hvca-GPD. 23/05/1990
7			PASTALES HUANDO	R.D.023-84-DR-XVII-Hvca. 02/04/1984
8			CACHIMAYO	R.155-AE-ORAMS-X. 17/06/1975
9			YAUURICOCHA	R.S. s/n
10			RANRACANCHA	RDR N° 123-2009-GOB-HVA/GRDE-DRA
11			TOTAL CHICO	R.D.016-93-DSRA-Hvca. 24/03/1993
12			PUCARUMI	R.G.074 14/12/1990
13			CALLQUI GRANDE	SANTA CRUZ DE CALLQUI GRANDE R.D.030-85-DR-XVII-Hvca. 21/06/1985



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



N°	PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDAD	REGISTRO
14		HUANDO	PUEBLO LIBRE	R.S.D. 059-2003-DRA-HVCA. 23/04/2003
15			PACHACHACA	R.D.R. 117-2004-DRA-HVCA. 14/12/2004
16			TINYACLLA	R.S. s/n 25/05/1937
17			INCAÑAN	INCAÑAN UCHCUS Huando R.D. 109-95-DRA-PETT.CR 23/06/1995
18		ACORIA	YANAOCO	R.D.00039-97-DSRA-Hvca. 09/06/1997
19			ALTO ANDINO	R.G.16-CORDE-Hvca-GPD. 23/05/1990
20			HUANTAYLLA	NUEVO PROGRESO DE HUANTAYLLA R.D.0089-93-DSRA-Hvca. 31/12/1993
21			HUANUPATA - VISCAS	LLAHUECC HUANUPATA LLACAN R.S.258-TC 02/09/1968
22			PALLALLA - YANAMACHAY - HUAYCCOCHUASI	Pallalla R.D.R. N°123-2004-DRA-HVCA 27/12/2004;
23			NARANJAL	R.D.00037-97-DSRA-Hvca. 09/06/1997
24			SAN ISIDRO DE AMPURHUAY	R.S. 0107 10/06/1991
25			SAN ANTONIO DE ANAYLLA	R.G.117-DTD-Hvca. 18/04/1990
26			PANCCAN	R.D.0021-97-DSRA-Hvca. 29/04/1997
27			PALMIRA LOS ANDES	LOS ANDES R.G.112-91-DD-XVII-Hvca. 18/04/1991
28			LLAHUECC - QECHCCAYQOCHA - AZUL CCOCHA	LLAHUECC HUANUPATA LLACAN, R.S.258-TC 02/09/1968
29		MANTA	MANTA	R.S. s/n 21/06/1938
30			SANTA ROSA	R.S. 00285-72-MS. 20/12/1972
31		LARIA	SAN JOSE DE BELEN	Hvca. 02/05/1988 R.D.0029-88-DRA-DR-XVII-
32			ZUNIPAMPA	Hvca. 02/05/1988 R.D.0029-88-DRA-DR-XVII-Hvca. 02/05/1988
33		NUEVO OCCORO	ORCCOBAMBA	R.S. s/n 04/10/1946
34			TANSIRI	(Conayca) R.S. 44 20/09/1956
35			TAMBOPATA	R.A.E. 015 ORAMS VI 08/08/1973
36			RIO DE LA VIRGEN	R.S. 189 03/07/1967
37		YAUJI	OCCORO VIEJO	R.S. 211 16/06/1964
38			MOSOCCANCHA	VIRGEN DEL ROSARIO MOSOCC CANCHA R.D.037-84-DR-XVII-Hvca. 30/05/1984
39			SAN ANTONIO DE MATIPACANA	R.D.015-83-DR-XVII-H. 30/05/1983
40			SANTA ROSA DE PACHACLLA	R.D.015-83-DR-XVII-H. 30/05/1983
41			ANTACANCHA CASTILLA	R.D. 559-80-DR-VIII-Hvca. 15/12/1980
42			SAN MARTIN DE TANTACCATO	R.D. 015-82-DR-XVIII-Hvca. 24/06/1982
43		PALCA	CONAICASA	R.D.R. N° 295-2008/GOB-HVA/GRDE-DRA 10/10/2008
44			MANCHAYLLA	R.D.R. N° 260-2008/GOB-HVA/GRDE-DRA 18/09/2008
45			HORNOBAMBA	R.D.R. N° 028-2010-GOB-REG-HVCA/GR-DE-DRA 2/08/2010





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI N° 2509676



N°	PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDAD	REGISTRO
46			CCANCAHUA	R.D.R. N° 316-2008/GOB-HVA/GRDE-DRA 23/10/2008
47			ÑUÑUNGAYOC	R.D.R. N°358-2008/GOB-REG-HVCA/GRDE-DRA,
48		MOYA	MOYA	R.S. s/n
49		HUAYLLAHUARA	YANAMA	R.S. s/n 25/05/1937 1
50		VILCA	HUANCALPI	R.S. s/n 18/05/1938
51			VILCA	R.S. s/n 21/06/1938
52			CORICOCHA	R.S. s/n 28/01/1938
53			CHUYA	R.S. s/n 18/05/1938
54		CUENCA	CUENCA	R.S. s/n
55		ACOBAMBILLA	SAN JOSE DE PUITUCO	R.S. s/n 18/05/1938
56			SAN ANTONIO	R.A.E. 1089-ORAMS X. 09/11/1977
57			SAN MARTIN	R.D. 072-95-DSRA-Hvca. 24/09/1995
58			VISTA ALEGRE	R. 012-ORAMS X. 20/01/1978
59			ACOBAMBILLA	SAN JOSE DE ACOBAMBILLA R.S. s/n 22/03/1938
60			VIÑAS	R.S. s/n 22/03/1938
61			TELA PACCHA	R.S. 88 22/12/1956
62	ANGARAES	SECCLLA	S. C. DE QUISPICANCHA PUCAMARAY	SAN CRISTOBAL DE QUISPICANCHA R.D.0041-96-DSRA-Hvca. 24/06/1996
63			CCOCHATAY HUARACOPATA	R.S. s/n 03/02/1945
64		CONGALLA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL DE AZAFRAN R.D.0087-92-DSRA-Hvca. 13/10/1992
65			PATACANCHA	R.D.0017-95-DSRA-Hvca. 23/03/1995
66		LIRCAY	PAMPAS CONSTANCIA	CONSTANCIA R.D.006-82-DR-XVII-Hvca. 24/06/1982
67			SAN JUAN DE DIOS	SAN JUAN DE DIOS DE LIRCAY R.S. s/n 09/05/1939
68			CARHUAPATA	R.S. 34. 30/06/1954
69			BUENAVISTA PICHAY	R D 026-82-DR-XVII-Hvca. 02/09/1982
70			UNION PROGRESO PATAHUASI	R.D.017-98-DSRA-Hvca. 02/06/1998
71			CHAHUARMA	R.D.025-89-DD-XVII-Hvca. 24/06/1989
72		HUANCA HUANCA	HUANCA HUANCA	R.S. s/n 30/01/1940
73		CCOCHACCASA	CCOCHACCASA	R.D.0023-93-DSRA-Hvca. 28/06/1993
74			CCASCCABAMBA	R.D.0068-93-DSRA-Hvca. 12/10/1993
75		SANTO TOMAS DE PATA	MESACCOCHA	SANTO TOMAS DE PATA Y ANEXOS ANTA Y MESACCOCHA R.S. s/n 05/12/1947
76	HUAYTARA	PLIPICHACA	CCARHUANCHO	R.S. s/n 26/03/1942
77			LLILLINTA INGAHUASI	R.D. 145-80-DRA-CORDE-ICA. 29/04/1980
78			PILPICHACA	R.S. s/n 18/01/1945
79			SANTA INES	R.D.R. N. 124-2000-DRA-HVCA 28/11/2000
80		SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	CUSICANCHA - TAMBO	SAN ANTONIO DE CUSICANCHA R. 317-OAE-ORAMS-IV. 20/07/1976





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



N°	PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDAD	REGISTRO
81			SACSAQUERO - CAVITUNA - MINASCASA	R.D. 032-85-DR-XVII-Hvca.
82		SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO	SANGAYAICO - SDAN JUAN DE OCORO	Sangeyaico R.S. s/n 26/06/1942 SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO San Francisco de
83		SANTO DOMINGO DE CAPILLAS	SANTO DOMINGO DE CAPILLAS *	R.S. s/n 03/02/1945
84		SANTA ROSA DE TAMBO	SANTA ROSA DE TAMBO - LIBERTADORES TACCARA	SANTA ROSA DE TAMBO R.S. 83 12/09/1951
85		SANTIAGO DE CHOCORVOS	SANTIAGO DE CHOCORVOS - YANACOLPA	Santiago de Chocorvos R.S. 137 28/12/1940
86	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	SINTO CCAHUIÑA	SINTO R.D.00872-DSRA-Hvca. 17/12/1993
87			CASTROVIRREYNA	R.S. s/n 27/12/1946
88		SANTA ANA	SALLCCASANTA ANA	SALLCCASANTA ANA R.S. 151 19/10/1942
89			CHOCLOCOCHA	R.D. 58-94-DSRA-Hvca. 23/11/1994
90			SAN JOSE DE ASTOBAMBA	R.S. s/n 17/06/1942
91		ARMA	VILLA DE ARMA - CALLANCA - BELLAVISTA - TORORA	ARMA Y COTAS Arma R.S. s/n 02/04/1941
92		AURAHUA	AURAHUA	R.S. s/n 4/08/1941
93		CHUPAMARCA	CHUPAMARCA - TIPICOCHA - TERCIOPELO - COLCABAMBA	SANTIAGO DE CHUPAMARCA R.S. 045-2005-AG TIPICOCHA Chupamarca R.D.004-95-DSRA-HVCA 10/08/2005
94	ACOBAMBA	PAUCARA	LOS LIBERTADORES HUANCAYO PAMPA - PUMARANRA - LLAMACANCHA	LIBERTADORES DE HUANCAYO PAMPA R.G.091- DTD-Hvca-IRES 17/04/1991
95	TAYACAJA	SAN MARCOS DE ROCHACC	LIBERTADORES HUARI	R.G. 003-91-GPD-ODGR. 11/01/1991
96	CHURCAMP	PAUCARBAMBA	HUACHUPAMPA	SANTA ROSA DE HUACHUPAMPA R.D. 00015-91 DSRA-HVCA.



Y para continuar con el ciclo de inversión, se requiere contar con el expediente técnico e iniciar con la ejecución física para posteriormente iniciar la fase de operación y mantenimiento y así iniciar con procesos que le den valor agregado de la fibra de alpaca, producto principal que por su venta se generará ingresos económicos para los productores alpaqueros.

La formulación del expediente técnico será elaborado a través de los servicios de consultoría y cuyo acompañamiento, monitoreo y supervisión será realizada por una persona natural o jurídica que cumpla el presente término de referencia.

El proyecto se sustenta en el siguiente marco legal:

Constitución Política del Perú – Artículo 88°:

El Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario. Garantiza el derecho de propiedad sobre la tierra, en forma privada o comunal o en cualquiera otra forma asociativa. La ley puede fijar los límites y la extensión de la tierra según las peculiaridades de cada zona.

Las tierras abandonadas, según previsión legal, pasan al dominio del Estado para su adjudicación en venta.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



Constitución Política del Perú – Artículo 192°:

Los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Son competentes, entre otros, para:

- Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, conforme a ley.
- Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de Infraestructura de alcance e impacto regional.

Constitución Política del Perú – Artículo 197°:

Las regiones tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Les corresponden, dentro de su jurisdicción, la coordinación y ejecución de planes y programas socioeconómicos regionales, así como la gestión de actividades y servicios inherentes al Estado conforme a Ley.

Sus bienes y rentas propias se establecen en la ley. Las regiones apoyan a los gobiernos locales. No lo sustituyen ni duplican su acción ni su competencia.

Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

Precisa que es función del Gobierno Regional, formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental y de ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales. Asimismo, establece que es función del Gobierno Regional, en el Artículo 53 c) Formular, Coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales.

Decreto Legislativo N° 653 - Ley de promoción de las inversiones en el sector agrario.

Decreto Supremo N° 048-91-AG – Aprueban el Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario. Específicamente el artículo 147, inciso d) que a la letra dice "Ejecutar y promover la transformación industrial de la llama, alpaca e híbridos a fin de maximizar los ingresos del productor alto andino para lo cual establecerá convenios con comunidades campesinas, empresas campesinas asociativas, empresas privadas, junta de productores de llamas, alpacas e híbridos o entidades que hagan sus veces".



Ley N° 28041 - Ley que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de los camélidos sudamericanos domésticos alpaca y llama.

La Ley tiene por objeto promover la crianza, producción, comercialización y consumo de los camélidos sudamericanos alpaca y llama, del país, así como de las comunidades campesinas y empresas agrarias que se dedican a tal actividad.

Ley N° 28350.- Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos domésticos. En el Artículo 1°.- El objeto de la presente Ley es promover el mejoramiento genético y preservación de la alpaca y llama y declararlas como "Recurso Genético del Perú". Artículo 2°.- El término Camélidos Sudamericanos Domésticos comprende a las especies alpaca y llama. Artículo 3°.- De las medidas para la conservación.

Ley N° 28846 – Ley para el Fortalecimiento de las Cadenas Productivas y Conglomerados.

Se define como Cadena Productiva al sistema que agrupa a los actores económicos interrelacionados por el mercado y que participan articuladamente en actividades que generan valor, alrededor de un bien o servicio, en las fases de provisión de insumos, producción, conservación, transformación, industrialización, comercialización y el consumo final en los mercados internos y externos. Según estos



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" - CUI N° 2509676



25

Lineamientos se consideran todas las cadenas productivas, previamente priorizadas por su potencial de desarrollo en la zona.

Decreto Supremo No. 023-2006-AG Estrategia Nacional de Desarrollo de Camélidos Sudamericanos Domésticos, como política del Estado, con el fin de relanzar y revalorar la crianza de los camélidos.

Ley N° 29482 Ley de promoción para el desarrollo de actividades productivas en zonas alto andinas.

La presente Ley tiene el objeto de promover y fomentar el desarrollo de actividades productivas y de servicios, que generen **valor agregado** y uso de mano de obra en zonas altoandinas, para aliviar la pobreza.

Decreto Supremo N° 051-2010-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción para el desarrollo de actividades productivas en zonas alto andinas.

Específicamente en el artículo 5, inciso 5.5) que a la letra dice: Crianza y explotación de fibra de camélidos sudamericanos: comprende el cuidado, alimentación y producción de camélidos sudamericanos así como la explotación de la fibra de estos, la cual comprende las actividades de esquila, categorización y clasificación; dichas actividades deberán tomar en cuenta las normas dictadas por el sector, respecto a su conservación y aprovechamiento.

R.M. N° 0135-2019-MINAGRI – Ítem III.2.1. Servicios De apoyo al desarrollo productivo agrario.

Los servicios de apoyo al desarrollo productivo pueden ser: asistencia técnica, capacitación o entrenamiento, asesoramiento empresarial, implementación de equipos de uso común. Las intervenciones con inversión se enmarcan en la tipología "Apoyo al Desarrollo Productivo" que consiste en el asesoramiento o consejo técnico proporcionado al Productor Agropecuario para la mejora de sus rendimientos de producción y articulación a mercados a través de distintas estrategias como escuelas de campo, ferias, pasantías, etc. Esta tipología puede ser ejecutada por los tres niveles de gobierno, hasta el proceso de su competencia (en el sector agrario: primera transformación). El indicador de brecha ha sido definido como Porcentaje de productores agropecuarios sin servicio de asistencia técnica.

Plan de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático en el Sector Agrario – Período 2012–2021– PLANGRACC–A, MINAG; Documento sectorial cuyo objetivo es lograr la reducción de los riesgos climáticos, vulnerabilidades y disminución de los efectos negativos del cambio climático en el Sector Agrario, a través de estrategias, lineamiento de políticas y acciones consensuadas con las regiones.

Ley N° 31525 Ley que establece lineamientos básicos para promover la producción e industrialización de fibra

Artículo 1. Lineamientos básicos para promover la producción e industrialización de fibra y carne de alpaca

En las políticas, planes y programas que implementa el Estado, a través de sus tres niveles de gobierno, para promover e industrializar la producción de fibra de alpaca debe considerar los siguientes lineamientos básicos:

- Impulsar la asociatividad de productores de fibra de alpaca.
- Promover mecanismos de incentivos para el mejoramiento en los procesos de esquila, acopio, categorización y clasificación de la fibra con estándares requeridos por las normas técnicas y lograr mayor valor agregado.
- Promover incentivos a las comunidades campesinas y productores que realizan acciones de protección y conservación ambiental, tales como captura de carbono, recarga de acuíferos,





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



conservación de pastos naturales, recuperación y conservación de praderas naturales en zonas altoandinas.

d) Impulsar el procesamiento y comercialización de carne de alpaca y sus derivados.

Artículo 2. Beneficiarios

Son beneficiarios de la presente ley las comunidades campesinas, productores pequeños y microcriadores que se dediquen a la producción de fibra y carne de alpaca.

Disposición complementaria:

ÚNICA. Coordinación.

Se faculta al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego para que, en coordinación con el Ministerio de la Producción y los gobiernos regionales, incluyan en sus programas de capacitación y formación dirigidos a los beneficiarios de la Ley el desarrollo de capacidades acordes a los lineamientos señalados en el artículo 1.

Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo 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, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017.

Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo 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 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de febrero de 2017). Modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 19 de abril de 2017) y por el Decreto Supremo N° 248-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 24 de agosto de 2017).



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, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF.

Decreto que prueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 26572 – Ley General de Arbitraje.

Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Código Civil, en forma supletoria.

Del Gobierno Regional de Huancavelica:

Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado Participativo de Huancavelica al 2021.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI N° 2509676



23

Lineamiento de Política Regional en el Eje Estratégico Regional de Desarrollo Económico.

Variable estratégico N° 13: Diversificar e incrementar la productividad y mejorar la competitividad regional.

Objetivo Estratégico: Diversificar e incrementar la competitividad Regional.

Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024:

Componente: Economía y Competitividad.

Sub Componente: Desarrollo Económico.

Objetivo estratégico Institucional N° 08: Mejorar la competitividad de los agentes económicos.

Acción Estratégica Institucional 08.01: Acompañamiento integral a los productores agropecuarios.

Indicador: Número de Productores Agropecuarios beneficiados con el Acompañamiento Integral

Resolución Gerencial General Regional N°- 658 - 2019/GOB.REG.HVCA/GGR del 27/09/2019 que aprueba la Directiva N° 006-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "Normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico o documento equivalente de proyectos productivos, sociales y ambientales por la modalidad de administración directa en el Gobierno Regional de Huancavelica.

Resolución Gerencial General Regional N°130-2021/GOB. REG. HVCA/GGR del 04/03/2021, que aprueba la Directiva N° 001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "N001-2021/GOB. REG. HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión a ejecutarse por el Gobierno Regional de Huancavelica".

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General:

Contratar los servicios de consultoría (Persona natural o jurídica) para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" – CUI N° 2509676.



4.2 Objetivo Especifico:

- ✓ Analizar los eventuales errores del expediente técnico y realizar las acciones para la subsanación de las mismas, rápida aprobación y financiamiento.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la normativa en el desarrollo del expediente técnico.
- ✓ Velar por la presencia y participación de los profesionales con los que el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico se adjudicó la Buena Pro, garantizando la calidad del producto (Expediente Técnico).
- ✓ Velar porque cada entregable sea presentado según cronograma establecido.
- ✓ Contar con el asesoramiento requerido a la entidad, para que el Expediente Técnico apunte a un proyecto duradero y sostenible.
- ✓ Disminuir el riesgo a efectuar modificaciones en la ejecución física, evitando la aparición de adicionales o deductivos.
- ✓ Realizar las acciones necesarias para que conjuntamente con el Consultor proyectista, identifique los riesgos físicos y ambientales y determinar las acciones para poderlos mitigar.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" - CUI N° 2509676



22

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

5.1. Actividades:

La descripción de los alcances del servicio, que a continuación se detalla no es limitativa. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario los ampliará y profundizará, siendo responsable de todos los trabajos que realice.

Para la supervisión del Expediente Técnico (Estudio definitivo), se recomienda tener en cuenta la metodología propuesta, que contenga las siguientes fases:

Fase 1: Supervisión de los trabajos de campo: Que consiste en la visita de campo a la zona del Proyecto, para verificar el correcto levantamiento de la información de campo que se requiera para la elaboración de los estudios del proyecto, sin ser limitativo consistente en realizar tomas fotográficas de la situación actual, se verificará el levantamiento topográfico de las zonas de implementación con actividades productivas (mejora de praderas altoandinas, mejora del manejo productivo de alpacas, otros) y del terreno donde se plantea la construcción de la planta piloto de transformación de la fibra de alpaca en hilos, los trabajos de campo para estudios de suelos, estudio hidrológico, estudio de impacto ambiental, factibilidad de servicios de energía eléctrica, factibilidad de servicios de saneamiento básico, conteo de unidades productivas alpaqueras y otros necesarios para el correcto diseño del proyecto.

Fase 2: Supervisión de los trabajos de laboratorio: Que consiste en la visita al laboratorio de Mecánica de suelos y Geotecnia, para verificar el correcto desarrollo de los ensayos de mecánica de suelos exigida al responsable de la elaboración del expediente técnico.

Fase 3: Supervisión de los trabajos de gabinete: Que consiste en la evaluación y análisis de la información procesada y el análisis definitivo de toda la información disponible, estudios de ingeniería y otros para la presentación del expediente técnico a cargo del consultor responsable.

Por tanto, las actividades a desarrollar por el El consultor (Supervisor) son:

- ✓ El servicio de supervisión comprende el desarrollo de labores de campo y gabinete para el control y seguimiento del proceso de elaboración de los estudios, control del avance, evaluación y revisión de diseños, cálculos justificativos, metrados, contenidos y calidad técnica, incluyendo la absolución de consultas que al respecto formule el responsable de la elaboración del expediente técnico, así como sobre aspectos de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio.
- ✓ El Supervisor velará que el estudio se desarrolle de acuerdo a los Términos de Referencia, bases, estudio de pre inversión aprobado y declarado viable y documentos del proceso de selección del consultor responsable del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto.
- ✓ El Supervisor (Jefe de supervisión y el especialista en estructuras) deberán tener disponibilidad a tiempo completo para la supervisión del estudio en su integridad, así como para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al consultor o cuando lo solicite el área usuaria con la finalidad de cumplir con una buena elaboración del expediente técnico.
- ✓ El Supervisor (Jefe de supervisión y el especialista en infraestructura) están obligados a viajar al lugar donde se desarrolle el estudio y de asistir a las reuniones que se les convoque a través del Jefe de Estudio o el área usuaria.
- ✓ El Supervisor, deberá verificar que el responsable de la elaboración del expediente técnico incorpore mejoras a la propuesta realizada en el estudio de pre inversión declarado viable.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI N° 2509676



21

- ✓ De lo mencionado anteriormente, el Consultor deberá dar seguimiento y control para que se incluyan en el expediente técnico del proyecto mejoras que optimicen el uso de los recursos para el logro del objetivo del proyecto.
- ✓ El Supervisor deberá informar a la Entidad, sobre la libre disponibilidad de terreno para la construcción de la planta piloto de transformación de fibra de alpaca en hilos y para la implementación de las otras actividades del proyecto, que así lo requieran.
- ✓ El Supervisor deberá garantizar la elaboración y entrega del expediente técnico de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 006-2019/GOB. REG. HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI: "Normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico o documento equivalente de proyectos productivos, sociales y ambientales por la modalidad de administración directa en el Gobierno Regional de Huancavelica", cuyo contenido es el siguiente:

CONTENIDO:

1 ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Índice
- 1.2. Nombre del Proyecto
- 1.3. Nombre de los profesionales responsables de la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo
- 1.4. Resumen Ejecutivo
- 1.5. Metas
 - 1.5.1. Metas financieras y físicas de acuerdo al estudio de pre inversión o ficha técnica
 - 1.5.2. Metas financieras y físicas de acuerdo al estudio definitivo

2 MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Datos Generales del proyecto de inversión
 - Unidad Formuladora
 - Unidad Ejecutora de Inversiones
 - Unidad Ejecutora Presupuestal
 - Nombre de la Unidad Productora de Bienes y/o Servicios
 - Localización
 - Fuente de Financiamiento.
 - Modalidad de Ejecución
 - Duración
 - Costo de la Inversión
 - Costo de Gestión del Proyecto
 - Costo de Inversión Total
- 2.2. Antecedentes
- 2.3. Localización
- 2.4. Vías de acceso
- 2.5. Objetivos y Fines
- 2.6. Problemática que resolverá el proyecto
- 2.7. Solución propuesta de acuerdo a la alternativa seleccionada
- 2.8. Descripción del proyecto
- 2.9. Costo y duración del proyecto
- 2.10. Beneficios esperados
- 2.11. Impacto ambiental
- 2.12. Estudio Socio y Agro económico
- 2.13. Estudio de evaluación de riesgo

3. INGENIERIA Y PRESUPUESTO

- 3.1. Especificaciones Técnicas
- 3.2. Pasantías





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



- 3.3. Metrados
- 3.4. Análisis de Costos por Actividad
- 3.5. Presupuesto
- 3.6. Presupuesto analítico de metas
- 3.7. Presupuesto de gestión de proyectos
- 3.8. Cronograma de ejecución de metas
- 3.9. Cronograma de desembolso por partidas genéricas y específicas
- 3.10. Cronograma de Requerimiento de materiales y herramientas
- 3.11. Cronograma de requerimiento de maquinarias y equipos
- 3.12. Cronograma de requerimiento de personal (servicios):

4 ANEXOS

Y garantizar la elaboración y entrega del expediente técnico de las actividades 2.6. Construcción de la planta piloto industrial para el procesamiento de fibra de alpaca en hilos y la actividad 2.7. Equipamiento de la planta piloto industrial para el procesamiento de la fibra de alpaca, de acuerdo a la Directiva N° 001-2021/GOB. REG. HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI: "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión a ejecutarse por el Gobierno Regional de Huancavelica", cuyo contenido es el siguiente:

- 1. Índice General.
- 2. Resumen Ejecutivo.
- 3. Memoria Descriptiva (Por Especialidades).
- 4. Ingeniería del proyecto:
 - 4.1. Informe Topográfico.
 - 4.2. Estudio de Mecánica de Suelos.
 - 4.3. Memoria de Cálculo Estructural.
 - 4.4. Memoria de Cálculo Eléctrico.
 - 4.5. Estudio de Impacto Ambiental y Certificación Ambiental.
 - 4.6. Informe de Servicios Básicos Existentes.
 - 4.7. Otros Estudios (Según Tipo de Proyecto por Especialidad).
- 5. Especificaciones Técnicas.
- 6. Hoja de Metrados
- 7. Presupuesto de Obra / Resumen Total.
- 8. Desagregados de costos indirectos.
- 9. Presupuesto Analítico.
- 10. Análisis de Costos Unitarios.
- 11. Relación de Insumos o Materiales.
- 12. Cuadros de Cotizaciones de material / insumos.
- 13. Cálculos de flete.
- 14. Formulas Polinómicas.
- 15. Cronograma Programado de Avance Físico de Obra (Ruta Crítica).
- 16. Cronograma de Avance Valorizado de Obra.
- 17. Cronograma de Adquisiciones de Insumos o Materiales.
- 18. Planos por Especialidades (Según Tipo de Proyecto).
- 19. Manual de Operación y/o Mantenimiento.
- 20. Anexos (*)
 - 20.1. Acta de Adjudicación o Saneamiento Físico Legal de Terreno (*)
 - 20.2. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.
 - 20.3. Panel Fotográfico.
 - 20.4. Otros (*)
- 21. Formato SNIP 03.
- 22. Formato N° 02 – Invierte.Pe.
- 23. Copia del estudio de pre inversión aprobado.
- 24. Cd Digital del Expediente Técnico.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" – CUI N° 2509676



- ✓ La supervisión sustentará sus actividades, con la presentación de sus informes acompañados de las respectivas constancias y fotografías, según se detalla en el contenido de los informes de supervisión.
- ✓ Las coordinaciones lo realizará el Jefe de Supervisión con el responsable del área usuaria de la entidad y a través del mismo con el Jefe de estudio de los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Para los procedimientos de control, al inicio de la elaboración del expediente técnico se aperturará el cuaderno de estudio. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el formulador del expediente técnico y el supervisor, en éste se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones.
- ✓ Deberá controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del consultor responsable de la elaboración del expediente técnico del proyecto.
- ✓ El Supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con el desarrollo del estudio de acuerdo al contrato; puede recomendar el reiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- ✓ El Supervisor por ningún motivo o justificación aceptará que el proyectista presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior; por lo tanto, no revisará ni dará trámite a un informe subsiguiente sin que antes haya revisado y dado conformidad.

5.2. Lugar y Plazo de ejecución de la prestación:

Lugar de la prestación del servicio:

El servicio se implementará en la ciudad de Huancavelica para el desarrollo de los trabajos de gabinete y con desplazamiento a todo el ámbito de intervención del proyecto materia del presente servicio, para la supervisión de los trabajos de campo.

El consultor deberá consignar para el inicio de la prestación del servicio la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete de supervisión del estudio, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio de supervisión de elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" – CUI N° 2509676.



Plazo:

El plazo del servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto será de 180 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de servicio de consultoría en general para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" – CUI N° 2509676.

Se debe precisar que la revisión del Expediente técnico se da de manera simultánea a la elaboración del Expediente Técnico, para lo cual, el supervisor deberá monitorear e ir revisando la información y los avances de los entregables, teniendo en consideración las fases descritas en el ítem 5.1.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" - CUI N° 2509676



18

De existir demoras en la entrega de los informes de elaboración por parte del CONSULTOR formulador, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del CONSULTOR encargado de la supervisión, derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencia no atribuibles a la ENTIDAD ni al CONSULTOR.

El plazo de la supervisión para la revisión de los entregables (en días calendarios) estará descrito en el siguiente cuadro:

ENTREGABLE N°	PLAZO DE REVISION POR LA SUPERVISION	PLAZO DE REVISION DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Primer entregable	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable 1 del Consultor, por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 1er. Entregable.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor que formulará el expediente técnico.
Segundo entregable	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable 2 del Consultor, por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 2do. Entregable.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor que formulará el expediente técnico.
Tercer entregable	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable 3 del Consultor, por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 3er. Entregable.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor formulará el expediente técnico.
Cuarto entregable	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable 4 del Consultor, por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 4to. Entregable.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor que formulará el expediente técnico.
Quinto entregable	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable 5 del Consultor, por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 5to. Entregable.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor que formulará el expediente técnico.
Sexto entregable	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable 6 del Consultor, por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCias DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" – CUI N° 2509676



17

ENTREGABLE N°	PLAZO DE REVISION POR LA SUPERVISION	PLAZO DE REVISION DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
	alcanzando su informe del 6to. Entregable.	por parte del consultor que formulará el expediente técnico..

NOTA:

El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la Supervisión. El Supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones en un plazo de hasta cinco (05) días, en caso corresponda hasta su aprobación. En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado.

5.3. Entregables:

El entregable del Supervisor constará de manera obligatoria, de un informe del jefe de supervisión, en el cual se describan las actividades / gestiones / labores realizadas; así como aquellas que estuvieran pendientes de realizarse y/o todo aquel acto vinculado al entregable según corresponda.

deberá presentar los entregables que correspondan, los que deben ir acompañados de un informe que contendrá lo siguiente:

- ✓ Reporte de actividades desarrolladas por la supervisión y avances del servicio de la elaboración del Expediente Técnico del Consultor, precisando, de ser el caso, cualquier retraso o riesgo de retraso que existiera, los problemas presentados y las soluciones adoptadas y proponiendo las acciones correctivas.
- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Consultor o con terceros.
- ✓ Reporte de actividades de seguimiento de trámites para la obtención de las Licencias, Autorizaciones, Aprobaciones, Factibilidades, ante las Autoridades o empresas competentes, de corresponder.
- ✓ Reporte de actividades de los diferentes especialistas de la Supervisión, según la intervención que haya sido necesaria de cada una de las especialidades.
- ✓ La supervisión deberá entregar el pliego de observaciones en los plazos determinados, siendo responsabilidad del consultor que elabora el expediente técnico y la supervisión la calidad final del expediente técnico



El informe a presentar deberá estar firmado y sellado por su representante legal, por el jefe de supervisión y los especialistas de su staff para el servicio que participen en la revisión, mostrando en su sello su registro de CIP, según corresponda.

El informe se presentará en un original, más un CD y/o USB con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCias DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" - CUI N° 2509676



16

6. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

6.1. Perfil del consultor

- ✓ El Postor será una Persona Natural o Jurídica con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente en el capítulo de servicios.
- ✓ El postor, no debe de estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.

6.2 Perfil del equipo profesional clave:

N°	PERSONAL CLAVE			
	CARGO	PROFESION	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
1	Jefe de Supervisión	Economista y/o Lic. Administración y/o Ing. Zootecnista y/o Ing. Industrial y/o Ing. Textil	<u>Experiencia laboral.</u> Experiencia como supervisor y/o jefe de estudio y/o director de proyectos y/o estudios, en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos del sub sector camélidos, mínimo 12 meses contados desde la colegiatura respectiva.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. ✓ Elabora los instrumentos de seguimiento, monitoreo y supervisión de las fases 1, 2 y 3 de la elaboración del expediente técnico del proyecto. ✓ Revisar los informes y/o entregables del responsable de la elaboración del expediente técnico. ✓ Presentar informes de aprobación de cada entregable del consultor responsable de elaboración del expediente técnico, en los plazos establecidos (10 días). ✓ Formular mejoras a las propuestas técnicas establecidas en el expediente técnico y hacerlo llegar a través de registros en el cuaderno de elaboración de expediente técnico. ✓ Visar todos los documentos generados por los trabajos de supervisión de la elaboración del expediente técnico. ✓ Otros según necesidad.
2	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia como Especialista en	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la supervisión de la elaboración del expediente técnico de la actividad 2.6. - Construcción





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" - CUI N° 2509676



15

N°	PERSONAL CLAVE			
	CARGO	PROFESION	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
			Estructuras en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos de infraestructura de cualquier sector en instituciones públicas y/o privadas, contabilizados desde la emisión del título profesional, mínimo 12 meses.	<p>de la planta piloto de transformación de fibra de alpaca en hilos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elabora instrumentos de supervisión y seguimiento. ✓ Revisa y aprueba los entregables que el responsable de la elaboración de expedientes técnicos realice respecto a la actividad 2.6. ✓ Realiza recomendaciones y mejoras a la propuesta realizada por el responsable de la elaboración del expediente técnico, las mismas que se hará llegar a través del Jefe de Supervisión. ✓ Visar todos los documentos generados por los trabajos de supervisión de la elaboración del expediente técnico. ✓ Otros según necesidad.
3	Especialista en Transformación de Fibra de Camélidos Sudamericanos	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Zootecnista	<p><u>Experiencia laboral.</u></p> <p>Experiencia como Especialista en transformación de fibra de camélidos sudamericanos y/o equipamiento de plantas de transformación de fibra de camélidos, mínimo 12 meses, contados desde la obtención del título profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la supervisión de la elaboración del expediente técnico de la actividad 2.6. - Construcción de la planta piloto de transformación de fibra de alpaca en hilos, específicamente de la revisión del flujograma de los procesos de transformación de la fibra de alpaca para validar la distribución de espacios. ✓ Revisa y aprueba el equipamiento planteado y que este responda a los espacios considerados en la actividad 2.6. ✓ Realiza recomendaciones y mejoras a la propuesta del flujograma de procesos de transformación de fibra de camélidos sudamericanos y





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" – CUI N° 2509676



14

N°	PERSONAL CLAVE			
	CARGO	PROFESION	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
				del equipamiento planteado, las mismas que se hará llegar al Consultor a través del Jefe de Supervisión. ✓ Visar todos los documentos generados por los trabajos de supervisión de la elaboración del expediente técnico. ✓ Otros según necesidad..

Nota: La colegiatura del Jefe de Supervisión será presentada en la Oferta Técnica.

La Habilitación profesional del Jefe de Supervisión será presentada para el inicio de la prestación del servicio.

La Colegiatura y habilitación profesional del Especialista en Estructuras y el Especialista en Transformación de fibra de camélidos sudamericanos será presentada para el inicio de la prestación del servicio.

Acreditación:

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

6.4. Otros recursos a ser previstos por el consultor:

El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con el siguiente equipamiento con una antigüedad no mayor de 10 años (a excepción de la camioneta) los cuales están incluidos en gastos generales y son los siguientes:

- 01 Camioneta 4 x 4 pick up, con una antigüedad máxima de cinco (05) años.
- 01 GPS Navegador, para levantamiento topográfico.
- 02 Computadoras portátiles.
- 01 impresora multifuncional.

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.

7. AREAS QUE COORDINARAN CON EL CONSULTOR DEL SERVICIO

EL CONSULTOR deberá coordinar técnica y administrativamente con la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos del Gobierno Regional de Huancavelica.

La evaluación preliminar y verificación del cumplimiento de la elaboración del expediente técnico será sobre los entregables y en los plazos establecidos.

La aprobación del expediente técnico será vía acto resolutivo a cargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Huancavelica en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones del proyecto en mención.

8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR Y EQUIPO TECNICO.

9.1. Del Consultor (Jefe de supervisión y especialistas)

- ✓ Conformar el equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional.
- ✓ El Supervisor, iniciará sus actividades de supervisión, revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección para





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" - CUI N° 2509676



13

- elaboración del expediente técnico (estudio definitivo) del proyecto, asimismo, debe tomar conocimiento de la propuesta técnica y económica del proyectista.
- ✓ El supervisor evaluará, revisará y dará conformidad a los entregables de la elaboración del expediente técnico, actividades que cumplirá en los plazos establecidos en los Términos de Referencia, bases y contratos de elaboración y de supervisión del estudio. Los informes del Supervisor serán acompañados con los informes de su staff de profesionales de acuerdo a la especialidad que se presente.
 - ✓ Si el supervisor plantea observaciones a los entregables presentados por el responsable de la elaboración del expediente técnico, los devolverá directamente con el pliego de observaciones correspondiente para su absolución y a la vez entregará una copia de dicho pliego al área usuaria.
 - ✓ El Supervisor deberá firmar los informes parciales y final una vez dada la conformidad al igual que el staff de profesionales de acuerdo a la especialidad.
 - ✓ El Supervisor deberá presentar los informes de revisión y conformidad a la Entidad por mesa de partes del local principal del Gobierno Regional de Huancavelica en físico y en digital de la plataforma de trámite virtual, para que sea derivado al área usuaria: Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.
 - ✓ El contenido de cada informe que presente el Supervisor, motivo de revisión, debe referirse al contenido del informe correspondiente presentado por el responsable de la elaboración del expediente técnico.
 - ✓ El número de informes que deberá presentar el supervisor durante la prestación del servicio, como mínimo, será igual al número de informes que presentará el responsable de la elaboración del expediente técnico.
 - ✓ El informe del Supervisor estará conformado por los informes de los especialistas y por el informe del Supervisor del estudio, el cual resumirá a todos los anteriores.
 - ✓ Los informes de la supervisión (jefe de supervisión y especialista en estructuras) obligatoriamente deben contener el informe del Coordinación y trámite para la obtención de los instrumentos de gestión ambiental, los mismos que deberán ser solicitados a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales del Gobierno Regional de Huancavelica ante la Autoridad Competente, para la emisión de dicho instrumento, así mismo deberá contener los informes de factibilidad de servicios de energía eléctrica y saneamiento básico.

9. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La DIRCAMS designará un responsable para la coordinación del estudio y quien a su vez designará uno o varios profesionales que se harán cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobaciones correspondientes.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" - CUI N° 2509676



12

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales que formulen el expediente técnico y la DIRCAMS, CREET y Supervisión del estudio, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

Áreas que coordinarán con el contratista: Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.

Áreas responsables de las medidas de control: Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos a través del Supervisor de la elaboración del expediente técnico.

Áreas que brindarán la conformidad: La conformidad de servicio de consultoría será otorgada por la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos, con visto bueno de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

12. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

Pagos	%	Descripción
Primer Pago	10%	Por la revisión del 1er. Entregable y aprobación del 1er. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Segundo Pago	10%	Por la revisión del 2do. Entregable y aprobación del 2do. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Tercer Pago	10%	Por la revisión del 3er. Entregable y aprobación del 3er. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Cuarto pago	20%	Por la revisión del 4to. Entregable y aprobación del 4to. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Quinto pago	10%	Por la revisión del 5to. Entregable y aprobación del 5to. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.
Sexto pago	40%	Por la revisión del 6to. Entregable y aprobación del 6to. Entregable del consultor de la formulación del expediente técnico, con conformidad del área usuaria.



Los informes serán presentadas a la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos del Gobierno Regional de Huancavelica, de acuerdo a los resultados esperados (entregables) especificados en el cuadro anterior de los presentes Términos de Referencia.

13. PENALIDADES

Se aplicarán penalidades en la ejecución contractual cuando por responsabilidad del Consultor, existan atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas (penalidad por mora) o una ejecución deficiente según el objeto contractual (otras penalidades establecidas en las Bases).

Cuando la penalidad se refiere a un atraso en el cumplimiento de la prestación pactada (penalidad por mora), se aplicará por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato o, de ser el caso, de ítem que debió ejecutarse. La penalidad será deducida de los pagos a cuenta y es de forma periódica. Aplica a toda la presentación de informes y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" - CUI N° 2509676



11

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

Donde:

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

14. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 62.3 del reglamento, la Entidad aplicará al Consultor penalidades distintas, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, calculado en forma independiente a la Penalidad de Mora, según las causales siguientes:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificación del profesional a ser reemplazado.	1 % de la UIT por cada día de ausencia del Jefe de Supervisión del estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.
2	Por la presentación del Sexto Informe, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido.	1UIT por la presentación del 6to. Informe sin firmas y sellos en mas del 10% de su contenido.	Según informe de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.
3	En caso que el informe presentado en físico esté incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros proyectos u otros, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	1 UIT por la presentación de información según descripción	Según informe de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.
4	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que la Memoria USB, se encuentre en blanco o dañado, debiendo contener la información tanto editable como al escaneada con firmas.	1 UIT por la presentación de información según descripción	Según informe de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.
5	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio. Debiendo contar con personal para la recepción de las notificaciones por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada notificación que no se le logre entregar por parte del Gobierno Regional de Huancavelica	Según informe del notificador.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" - CUI N° 2509676



10

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia de cada invitado.	Según informe del Monitor.

Nota: El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del contrato, de llegarse a este tope la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Las penalidades serán hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%)

15. SUBCONTRATACION

El proveedor está obligado a ejecutar directamente el servicio objeto de la presente prestación, no estando autorizado a subcontratar a terceros.

16. OTRAS OBLIGACIONES

16.1. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR debe cumplir con todas las obligaciones contractuales adquiridas en la suscripción del contrato, así como a respetar las condiciones técnicas y administrativas estipuladas en el presente término de referencia.

De ser el caso y a solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias para asistir a la entidad para obtener derechos de propiedad intelectual.

16.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

La Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos, está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y administrativa de las actividades solicitadas, así como también respetar las obligaciones contractuales adquiridas.

Deberá entregar al consultor una copia del contrato suscrito, así como durante el desarrollo del mismo, la documentación mínima necesaria referida a cada una de las actividades requeridas, de ser el caso.



17. CONFIDENCIALIDAD

Se indica al proveedor que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación del servicio de consultoría, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (01) año, contado a partir de la conformidad del servicio, de conformidad al artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI N° 2509676



09

19. SISTEMA DE CONTRATACION

. A suma alzada.

20. AFECTACION PRESUPUESTAL

La asignación del marco presupuestal, según_Informe N° 030-2024/GOB REG. HVCA/GRPPyAT-
SGGPyT es con cargo a:

Fuente de financiamiento	: 5 RECURSOS DETERMINADOS
Rubro	: 18 Canon y Sobrecanon, -regalías, Rentas y AyP
Meta	: I-Sub Cuenta - Canon Hidroenergético
Específica de gasto	: 2.6.8.1.3.1.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" - CUI N° 2509676



08

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión: Experiencia como supervisor y/o jefe de estudio y/o director de proyectos y/o estudios, en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos del sub sector camélidos, mínimo 12 meses, contabilizados desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en estructuras Experiencia como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos de infraestructura de cualquier sector en instituciones públicas y/o privadas, mínimo 12 meses, contabilizados desde la emisión del título profesional.</p> <p>Especialista en Transformación de Fibra de Camélidos Sudamericanos Experiencia como Especialista en Transformación de fibra de camélidos sudamericanos y/o equipamiento de plantas de transformación de fibra de camélidos, mínimo 12 meses, contabilizados desde la emisión del título profesional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" - CUI N° 2509676



B.2	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
B.2.	FORMACION ACADEMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Jefe de Supervisión: Economista y/o Lic. Administración y/o Ing. Zootecnista y/o Ing. Industrial y/o Ing. Textil titulado y colegiado.</p> <p>Especialista en Estructuras Ing. Civil titulado y colegiado</p> <p>Especialista en Transformación de Fibra e Camélidos Sudamericanos Ing. Industrial y/o Ing. Zootecnista, titulado y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u> El [TÍTULO PROFESIONAL] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso [TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u> Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo: Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u> El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con el siguiente equipamiento con una antigüedad no mayor de 10 años (a excepción de la camioneta) los cuales están incluidos en gastos generales y son los siguientes:</p> <p>01 Camioneta 4 x 4 pick up. Antigüedad máxima de cinco (05) años. 01 GPS Navegador. 02 Computadoras portátiles 01 impresora multifuncional.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p><u>Importante</u> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" - CUI N° 2509676



06

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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 SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y/O ELABORACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O SOCIALES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Posto en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copias de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde</p>



² 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 fehacientemente 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 utilizado el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante el cual debería reconocerse la validez de la experiencia"



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" - CUI N° 2509676



a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 210,000.00 (Doscientos Diez 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></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/. 210,000.00¹⁴:</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p> <p>M >= S/. 180,000.00 y < S/. 210,000.00:</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p> <p>M > S/. 150,000.00¹⁵ y < S/. 180,000.00</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y ubicación del Proyecto. 2. Recopilación histórica de información. 3. Plan de trabajo. 4. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;">30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ 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
	5. Mejoras a los trabajos. 6. Organización del equipo técnico. 7. Monitoreo de ejecución. 8. Empleo de software de ingeniería. 9. Control de calidad. 10. Control de plazos. 11. Plan de riesgo. 12. Matriz de asignación de responsabilidades. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P _i = Puntaje de la oferta a evaluar. O _i = Precio i. O _m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FIBRA DE ALPACA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica”.

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 PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 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.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al

diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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.

¹⁸ 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).

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.

Las controversias que surjan del presente contrato, serán sometidas ante los centros de arbitraje en la jurisdicción donde se suscribió el contrato, y si no existiera centros de arbitrajes, serán sometidas en el lugar más cercano, que es la provincia de Huancayo, en mérito al artículo N° 23 inciso d), del D.L. 1071- Decreto Legislativo que norma el arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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 ¹⁹				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.

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 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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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 POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[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.

²⁶ 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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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.*

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										

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
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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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° 13-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1

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.