

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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



Cultivando
esperanza

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-DRAP/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL
PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO
PRODUCTIVO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA EN
LAS PROVINCIAS DE PASCO Y DANIEL ALCIDES
CARRION AMBITO DE LA DIRECCION REGIONAL
AGRARIA PASCO CON SEDE EN EL DISTRITO DE
YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO -
DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2517174.**

PASCO - 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)

[Handwritten signature]

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 accesorias, 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)

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO
RUC N° : 20288480568
Domicilio legal : JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (PASCO – PASCO - YANACANCHA)
Correo electrónico: : agriculturapasco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA EN LAS PROVINCIAS DE PASCO Y DANIEL ALCIDES CARRION AMBITO DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA PASCO CON SEDE EN EL DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2517174.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 0627-2024-GRP-GRDE-DRA** el 29 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, sito en JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (YANACANCHA - PASCO - PASCO).

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña Microempresa.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directivas 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**)

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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y

⁷ 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/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

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

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

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.*

2.5. 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 de la entidad sito en JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (YANACANCHA - PASCO – PASCO).

2.6. FORMA DE PAGO

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado con los requisitos de pago solicitado por el área correspondiente (factura, copia fedateada del contrato, conformidad de los entregables y/o conformidad final del Documento Equivalente por parte del, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, copia de los actuados del Documento Equivalente, entre otros).

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- 30.00% Entrega el PLAN DE TRABAJO, según contenido mínimo del TDR.
- 40.00% del Monto Total a la Entrega del Documento Equivalente completo según TDR y Conformidad del área usuaria, con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego.
- 30.00% del Monto Total a la aprobación del Documento Equivalente y Aprobación mediante Acto Resolutivo del Documento Equivalente.
- En caso de que el proyecto de acuerdo a la Evaluación sea RECHAZADO, el pago único será del 90%, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos (externos) a la consultoría.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección Regional de Agricultura – Pasco, ubicado en el jr. Columna Pasco s/n Distrito de Yanacancha – Pasco (referencia al costado de Banco de la Nación); en horario de 8:00 am a 5:00 pm

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

**CAPÍTULO III
 REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

36

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO:

I. ASPECTOS GENERALIDADES:

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA EN LAS PROVINCIAS DE PASCO Y DANIEL ALCIDES CARRIÓN ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PASCO CON SEDE EN EL DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2517174

1.2 ALINEAMIENTO A UNA BRECHA:

Función	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA					
División Funcional	CIENCIA Y TECNOLOGIA					
Grupo Funcional	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGIAS					
Sector Responsable	AGRICULTURA Y RIEGO					
Tipología de Proyecto	APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGROPECUARIO					
Servicio						
Servicio público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Valor	Contribución de cierre de brechas
SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO	PORCENTAJE DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SIN SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	PRODUCTORES ASISTIDOS	DEPARTAMENTAL			68.52



1.3 INSTITUCIONALIDAD:

1.3.1 OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)

Nivel de Gobierno	GOBIERNOS REGIONALES
Entidad	GOBIERNO REGIONAL PASCO
Nombre de la OPMI	OPMI DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO
Responsable de la OPMI	PHIBITA TATIANA ABAD TRINIDAD

1.3.2 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (UF)

Nivel de Gobierno	GOBIERNOS REGIONALES
Entidad	GOBIERNO REGIONAL PASCO
Nombre de la UF	UF DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO
Responsable de la UF	FRANCISCO VARGAS GONZALES

1.3.3 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)

Nivel de Gobierno	GOBIERNOS REGIONALES
Entidad	GOBIERNO REGIONAL PASCO
Nombre de la UEI	UEI DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO
Responsable de la UEI	EDUARDO CRISTOBAL TRUJILLO

1.3.4 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL

Nombre de la UEP	886 - GOBIERNO REGIONAL PASCO
-------------------------	-------------------------------

II. TERMINOS DE REFERENCIA

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Documento Equivalente del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA EN LAS PROVINCIAS DE PASCO Y DANIEL ALCIDES CARRIÓN ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PASCO CON SEDE EN EL DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2517174.

2.2 ENTIDAD CONVOCANTES:

Nombre : Dirección Regional de Agricultura Pasco
R.U.C N° : 20288480568
Domicilio Legal : Jr. Columna Pasco, Edificio Estatal N° 2 – San Juan

2.3 ÁREA USUARIA SOLICITANTES:

Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura Pasco

2.4 FINALIDAD PUBLICA:

La Dirección Regional de Agricultura Pasco, dentro de su Programación Multianual, se ha incorporado dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios de apoyo al desarrollo productivo; por lo que se considera necesario contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para la Elaboración de Documento Equivalente del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA EN LAS PROVINCIAS DE PASCO Y DANIEL ALCIDES CARRIÓN ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PASCO CON SEDE EN EL DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2517174., para luego continuar con la ejecución de los mismos, en beneficio de la comunidad, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2025, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población.

2.5 SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada.

2.6 ANTECEDENTES:

Para cumplir con las metas previstas, se ha elaborado Estudio de Pre-inversión a Nivel de Perfil, el mismo que esta viabilizado con el Código Único de Inversiones – N° 2517174, de fecha 23/04/2021, cumpliendo con la Ley del Sistema Invierte.pe, se elaboró el Estudio de Pre-inversión correspondiente, en el cual se evaluó la viabilidad del proyecto, teniendo como resultado la alternativa del proyecto de inversión: Implementación de laboratorios (biotecnología, análisis de suelo y entomología), Implementación de Invernaderos, producción de semilla pre básica, básica y registrada, Asistencia Técnica a productores con enfoque de ECAs, Capacitación especializada con enfoque de ECAs, Intercambio de experiencia a nivel nacional e internacional, Constitución y Formalización de Organización de productores, Fortalecimiento de capacidades organizacionales, Formación de promotores locales, Capacitación en Gestión empresarial, Capacitación en comercialización, Capacitación en valor agregado, Rueda de negocios, promoción y participación en ferias.

Asimismo, teniendo en consideración de una Acta de Compromiso parte del convenio marco entre el Gobierno Regional Pasco, la empresa Palladium y el Centro Internacional (CIP), llevado a cabo el 1 de febrero del 2024, donde se acuerda reevaluar la construcción de infraestructura en el Documento Equivalente e incluir los siguientes temas:

- a. Tecnologías disponibles y en uso para optimizar el sistema de producción del cultivo de papa.
- b. Biodiversidad local de papa nativa documentada y valorizada.
- c. Opciones de dietas saludables disponibles para jóvenes y madres de familia
- d. Mejora de ingresos para familias rurales altoandinas mediante acceso a mercados diferenciados
- e. Capacidades organizativas de instituciones locales fortalecidas



2.7 JUSTIFICACION:

La Dirección Regional de Agricultura Pasco, siendo unidad formuladora y ejecutora de proyectos de materia agropecuario, realiza la incorporación en la programación multianual de inversiones del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación de Servicios de Apoyo al Desarrollo Productivo de la Cadena Productiva de Papa en las Provincias de Pasco y Daniel Alcides Carrión, Ámbito de la Dirección Regional Agraria Pasco con Sede en el Distrito de Yanacancha - Provincia De Pasco – Departamento De Pasco" y estando dentro de la cartera de inversión para su ejecución física el año 2025 es necesario contar con el Documento Equivalente en tal sentido la dirección regional de agricultura ya cuenta con disponibilidad presupuestal para este fin dando luz verde para dar inicio con el proceso de contratación de una consultoría para esta fin.

La Unidad productora para este proyecto, está conformada por las agencias agrarias de Pasco y Daniel Alcides Carrión que son los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, según el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado POR Ordenanza Regional N° 422-2017-G.R.P./CR

2.8 OBJETO DE CONTRATACION:

2.8.1 OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Documento Equivalente del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación de Servicios de Apoyo al Desarrollo Productivo de la Cadena Productiva de Papa en las Provincias de Pasco y Daniel Alcides Carrión Ámbito de la Dirección Regional Agraria Pasco con Sede en el Distrito de Yanacancha - Provincia De Pasco – Departamento De Pasco" con CUI N° 2517174. Estos términos de referencia consideran los Contenidos mínimos a nivel del Documento Equivalente, que la Dirección Regional de Agricultura espera como mínimo del Consultor, los cuales pueden ser complementados y mejoradas con sus aportes, experiencias e innovaciones.

2.8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Consolidar el diseño y parte estructural de los laboratorios de biotecnología, a fin de propagar semilla genética de papa certificada para mejorar la productividad, rentabilidad, competitividad y sostenibilidad.
- Consolidar el diseño y la parte estructural de los laboratorios de control biológico, análisis de suelo que servirán para monitorear la sanidad de los cultivos y su producción adecuada para mejorar la productividad, rentabilidad, competitividad y sostenibilidad del cultivo.
- Determinar las estrategias de transferencia tecnológica, biodiversidad y mejora de dietas, a productores de papa.
- Incrementar nivel organizacional de productores de papa.
- Desarrollar conocimientos sobre herramientas de gestión empresarial, generación de valor agregado y comercialización de la producción de papa.



2.9 MARCO LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación.
- Norma G-050. Seguridad y Salud durante la Construcción.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1252 – 2016, 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.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para proyectos igual o menores a 750 UIT.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatorias
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.

- Resolución de Contraloría N° 072-98- CG, que aprueba las normas técnicas de control interno para el sector público, modificado por Resolución de Contraloría N° 123-2000. CG.
- Resolución de Contraloría N° 195 – 88-CG, que aprueba las normas para el control de obras por administración directa.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL. Ejecución de Obra Públicas por Administración Directa.

2.10 CONSIDERACIONES GENERALES

2.10.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar:

La Dirección Regional de Agricultura, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la elaboración y construcción del proyecto, de modo que, permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio; debiendo el consultor preparar el Documento Equivalente con el cual la Entidad pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-constructivo, asimismo el consultor tendrá la asistencia del Centro Internacional de la Papa – CIP, Instituto Nacional de Investigación Agraria – INIA y la ONG Paladium, durante todo el proceso de elaboración del Documento Equivalente, pudiendo modificarse algunos ítem previo acuerdo y aprobación en una mesa técnica en beneficio de la población. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) Documento Equivalente.

2.10.2 Recursos a ser previstos por la entidad

La entidad contratante deberá proveer los siguientes recursos para asegurar el cumplimiento del objetivo de la contratación, que consiste en la elaboración del Documento Equivalente. La entidad se compromete a:

- Proveer al consultor el estudio de pre-inversión en formato físico y digital.
- Facilitar información estadística sobre la producción de papa y otros datos relevantes para la cadena productiva objeto del presente estudio.

2.10.3 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar

El proyecto intervendrá a 02 Provincias: Pasco y Daniel Alcides Carrión, 15 Distritos y 45 Comunidades, el piso altitudinal varía entre 2721 msnm hasta 4200 msnm.



Ubicación de la Población Beneficiaria

Departamento	Provincia	Distrito
Pasco	Pasco	Ninacaca
		Ticlacayán
		Yanacancha
		Huariaca
		Huachón
		Pallanchacra
		San Francisco de Asis de Yrusyacán
		Paucartambo
	Daniel Alcides Carrión	San Pedro de Pillao
		Vicabamba
		Tápuc
		Paucar
		Yanahuanca
		Santa Ana de Tusi
		Chacayán

Se ha definido el área de estudio según el potencial de producción de papas nativas y mejoradas con que cuenta la zona, para ello se ha realizado trabajos en campo de reconocimiento de los lugares potenciales. Por lo que se ha definido 02 provincias, 15 Distritos y 45 comunidades.

Localización de laboratorios (biotecnología, análisis de suelo y entomología)

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	LUGAR	CANTIDAD	DETALLE
PASCO	YANACANCHA	SAN JUAN PAMPA	DRA PASCO	3	CONSTRUIR

Localización de sistemas de producción por Aeroponía y producción convencional en sustratos (Invernaderos, almacén y caseta de guardiania)

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	CANTIDAD	DETALLE
PASCO	PALLANCHACRA	AGOPATA	1	CONSTRUIR
PASCO	PAUCARTAMBO	ACOPALCA	1	CONSTRUIR
DANIEL ALCIDES CARRIÓN	CHACAYAN	HUERTAPAMPA	1	CONSTRUIR
DANIEL ALCIDES CARRIÓN	SANTA ANA DE TUSI	TUSI	1	CONSTRUIR

Localización de las parcelas demostrativas y parcelas de producción de semilla (cultivo de papa mejorada y papa nativa).

N°	PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDADES	CAMPOS DEMOSTRATIVOS EN PRODUCCIÓN DE SEMILLA BÁSICA EN CAMPO
1	PASCO	HUACHÓN	Huachón	1
2			Quiparacra	1
3			Chipa	1
4			Lucma	1
1		HUARIACA	Chinchan	1
2			Huanag	1
3			San Juan bautista de Huariaca	1
1		NINACACA	Ranyac	1
2			Socorro	1
3			Carhuac	1
4			San pedro de Ninacaca	1
1		PALLANCHACRA	Chunquipata	1
2			La Merced de Jarria	1
3			San miguel de Payanchacra	1
1		PAUCARTAMBO	Paucartambo (La Victoria, Acopalca, Bellavista, Chupaca, Paucartambo, Auquimarca, Huallamayo, Santa Isabel, San Francisco, Aco)	1
2		TICLACAYÁN	San Francisco de Pucuhuay	1
3			San Juan de Yanacachi	1
4			San Pedro de Ticlacayan	1
1		YARUSYACÁN	San Pedro de Misharan	1
2			Junipalca	1
3			San Francisco de Yarusyacan	1
1		YANACANCHA	Cajamarquilla	1
2			Tingo Palca	1
3			8 de Mayo de Anasquisque	1



Handwritten signature and initials in blue ink on the right side of the page.

4			Quichas	1	
5			Paríamarca	1	
6			San Juan de Jarapampa	1	
7			Malaucayan	1	
1	DANIEL ALCIDES CARRIÓN	CHACAYAN	Espíritu Santo de Chacayán	1	
2			San Antonio de Chango	1	
1		PAUCAR	San Juan de Paucar	1	
2			San Juan de Yacán	1	
3			Tangor	1	
4			Independencia	1	
1		SAN PEDRO DE PILLAO	San Pedro de Pillao	1	
2			Pococ	1	
1		SANTA ANA DE TUSI	San Santiago de Antapirca	1	
2			Santa Ana de Tusi	1	
3			Santa Rosa de Chora	1	
4			Santa Ana de Ragan	1	
5			Virgen del Rosario de Pampania	1	
6			Huayo	1	
7			Tactayoc	1	
8			Jucclacancha	1	
1			TAPUC	Tapuc	1
2				Chaupimarca	1
3				Uspachaca	1
4		VILCABAMBA	Michivilva	1	
1			San Miguel de Cuchis	1	
2	San Juan Villa Vilcabamba		1		
3	San Pedro de Yanahuanca		1		
4	Chinche Yanahuanca		1		
5	San Juan Baños de Rabi		1		
6	YANAHUANCA		Huaylasirca	1	
7			Exaltación de Rocco	1	
8			San Juan de Yanacocha	1	
9			Huarahulambo	1	
10		Astobamba	1		
11		Chinche Tingo	1		
1		Santiago Pampa	1		
2		Villo	1		
TOTAL	2 PROVINCIAS	15 DISTRITOS	61 COMUNIDADES	100	



b) Plazo:

El plazo de ejecución de la consultoría para la elaboración del Documento Equivalente es de Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:
QUE SE HAYA SUSCRITO EL CONTRATO ENTRE LAS PARTES.

La Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego - DRA Pasco, dispondrá de diez (10) días hábiles para evaluación y aprobación según TDR del Documento Equivalente y la Consultoría también dispondrá de cinco (05) días hábiles para el levantamiento de observaciones.

Nota: en caso de que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

[Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin]

2.10.4 Procedimientos:

- Coordinar directamente con la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego – Sub Dirección de Agrícola, para dar inicio del estudio y ser participe de las reuniones necesarios con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- El desarrollo de la elaboración del Documento Equivalente debe estar a la mano con la supervisión del mismo, por lo que se requiere una coordinación permanente entre ambos involucrados.
- Cabe mencionar que, una vez vencido el plazo para la presentación del Entregable, el proyectista deberá remitirlo a la Entidad para que luego se Remita al Evaluador del Proyecto, quien tendrá que elaborar su informe de aprobación o documento conveniente, y a la vez deberá ingresarlo por mesa de parte de la Dirección Regional de Agricultura, junto con toda la documentación del Entregable.
- Una vez culminada la formulación del Documento Equivalente, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población.

2.10.5 Actividades:

Para las actividades de campo:

- a. Reunión de trabajo con representantes de organización agrarias, autoridades locales, centros de investigación, universidades.
- b. Organización para el trabajo e inducción del equipo técnico.
- c. Visita de campo a productores participantes en sus comunidades.
- d. Georreferenciación de parcelas.
- e. Aplicación de cuestionarios.
- f. Calicata y muestras.
- g. Levantar línea de base ambiental y de riesgos.

Para la elaboración del Documento Equivalente del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- a. Levantamiento de Información.
- b. Ingeniería Básica del Proyecto y Planteamiento de Diseño.
- c. Exposición a la comunidad beneficiaria del proyecto.



0.6 De las actividades de gabinete del consultor

- a) Elaboración del plan de actividades de campo y elaboración del Documento Equivalente.
- b) Sistematización de la información de campo y consolidar la línea de base socioeconómica de los productores de papa.
- c) Realizar el análisis de la oferta y demanda del producto, proyección de la oferta y demanda, canales de comercialización, costos y márgenes de utilidad.
- d) Elaborar el plan capacitación mediante la metodología de Escuelas de Campo (ECAS).
- e) Desarrollar los contenidos del Documento Equivalente.
- f) Cálculo de recursos y tecnología de la producción.
- g) Plantear tecnologías para mejorar la productividad y sostenibilidad del cultivo papa que se pueden usar en la zona.
- h) Formular metodologías para determinación, conservación y uso de biodiversidad de papa.
- i) Formular metodologías para mejorar la dieta de niños y madres.
- j) Elaboración de merados, costos y presupuesto.

2.10.7 Medidas de control y mecanismo de supervisión:

La Dirección Regional de Agricultura a través de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de Documento Equivalente estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos: Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.

- a) **Áreas que supervisan:**
El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría del Documento Equivalente será la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura.
- b) **Áreas que coordinaran con el proyecto:**
Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán con la Sub Dirección Agrícola, Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura.
- c) **Área que brinda la conformidad:**
El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Sub Dirección Agrícola con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura.

2.10.8 Aprobación del contenido del Documento Equivalente:
La aprobación de los contenidos mínimos del Documento Equivalente es responsabilidad del Área Usuaría, además, el Área Usuaría deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones programadas durante los 3 años posteriores.

2.10.9 Cronograma de entregables:

Item	Entregables	Plazo
1	PLAN DE TRABAJO, según contenido mínimo.	Hasta los cinco (05) días calendario
2	DESARROLLO DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE EN TODAS SUS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA, según contenidos mínimos (Item 2.10.13).	Hasta los noventa (90) días calendario.

2.10.10 Seguros aplicables:
Los seguros que el consultor deberá mantener durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).

2.10.11 Estructura de costo o valor referencial:
El monto del valor referencial para la Elaboración del Documento Equivalente es de S/ 261,105.66 (Doscientos sesenta y un Mil, ciento cinco con 66/100 Soles). Los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.10.12 Forma de pago:
La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado con los requisitos de pago solicitado por el área correspondiente (factura, copia fedateada del contrato, conformidad de los entregables y/o conformidad final del Documento Equivalente por parte del, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, copia de los actuados del Documento Equivalente, entre otros).

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- 30.00% Entrega el PLAN DE TRABAJO, según contenido mínimo del TDR.
- 40.00% del Monto Total a la Entrega del Documento Equivalente completo según TDR y Conformidad del área usuaria, con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego.
- 30.00% del Monto Total a la aprobación del Documento Equivalente y Aprobación mediante Acto Resolutivo del Documento Equivalente.
- En caso de que el proyecto de acuerdo a la Evaluación sea RECHAZADO, el pago único será del 90%, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos (externos) a la consultoría.



2.10.13 Entregables:

Documento Equivalente, según el contenido mínimo exigido en los presentes términos de referencia y a la normativa técnica vigente, sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, los cuales serán entregados según como se indica:

Sera presentado en el plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, deberá presentar los entregables según el cronograma de acuerdo al Contenido Mínimo del TOR.

Item	Entregables	Plazo
1	<p>PLAN DE TRABAJO</p> <p>El Contratista entregara el Primer Informe para ser revisado por el Evaluador designado por la Dirección Regional Agraria Pasco, el cual debe tener el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del Plan de trabajo para la elaboración de Documento Equivalente. - La Dirección Regional de Agricultura Pasco en un plazo no mayor de TRES (3) días calendarios, revisará el Plan de Trabajo y emitirá el Acta de conformidad respectiva, con la que se iniciará la preparación del Segundo Entregable y elaboración del Informe Técnico de Inspección Ocular y Anteproyecto. Dicha revisión, la ejecutará la Oficina Responsable de la Dirección Regional Agraria Pasco, mediante un personal de planta o un Consultor Externo, designado para tal fin. En caso se presenten observaciones, el consultor contará con 03 días adicionales para el levantamiento de observaciones. 	Hasta los cinco (05) días calendario
2	DOCUMENTO EQUIVALENTE	Hasta noventa (90) días calendarios
2.1	<p>INFORME TECNICO DE INSPECCIÓN OCULAR Y DOCUMENTNO EQUIVALENTE ARQUITECTONICO</p> <p>El Contratista entregará el Segundo Informe Parcial a la Dirección Regional Agraria Pasco, en un plazo no mayor de 30 días calendarios, haciendo de conocimiento a la Oficina responsable. La documentación escrita, en un (01) original impreso, y los documentos gráficos, uno (01) ejemplares impresos; así como, una (01) copia digitalizada en medio magnético (CD-ROM), conteniendo la documentación escrita y gráfica completa. De acuerdo con el plazo indicado, el Contratista presentará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INSPECCIÓN OCULAR <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria (Tenencia Legal del terreno y otros). - Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada al área destinada para la infraestructura y sus recomendaciones, debidamente sustentadas, en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el Perfil. - 5 ó más fotografías impresas del área destinada para la infraestructura (detalles y panorámicas). Según lo que requiere. - Desarrollo en los componentes que detallan en el perfil técnico: <ul style="list-style-type: none"> • COMPONENTE 01: Adecuado sistema de producción de semilla de alta calidad genética. • COMPONENTE 02: Transferencia de tecnología con enfoque ECAS. • COMPONENTE 03: Adecuado nivel de organización de productores. • COMPONENTE 04: Conocimiento de herramientas de gestión empresarial, valor agregado y comercialización. 	Hasta los cuarenta (40) días calendario.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



	<p>• DOCUMENTO EQUIVALENTE ARQUITECTÓNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Anteproyecto Arquitectónico, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto declarado viable, cuyo archivo digital se adjuntará y formará parte de los presentes términos de referencia. - La elaboración del Anteproyecto Arquitectónico deberá contar además con la aprobación del Área Usaria, es decir, por la Dirección Regional Agraria Pasco, por escrito (Acta). - LA CONCEPCIÓN ARQUITECTÓNICA, DEBERÁ TOMAR CRITERIOS VOLUMÉTRICOS, ESPACIALES Y FUNCIONALES, ACORDES CON EL DISTRITO; ASIMISMO, DEBERÁ ELABORARSE E INTEGRARSE DENTRO DE LA MODERNIDAD ACTUAL, AL ENTORNO Y CONTEXTO GEOGRÁFICO. <p>Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ayuda Memoria - Memoria Descriptiva General del Anteproyecto Arquitectónico - Anteproyecto Arquitectónico: <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500 • Planta General de Distribución en escala 1:200 o 1:250. • Cortes y Elevaciones en escala 1:200 o 1:250. <p>La Presentación contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del Contratista, tamaño A-4, sellados y firmados por el profesional en cada una de sus hojas. - Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1 (un juego), sellados y firmados por el Profesional Responsable. <p>La Entidad en un plazo no mayor de CINCO (5) días calendarios, revisará el Informe Técnico de la Inspección Ocular y el Anteproyecto Arquitectónico y se emitirá el Acta de conformidad respectiva, con la que se iniciará la preparación del Tercer Entregable y elaboración del proyecto integral. Dicha revisión, la ejecutará la DRAP, mediante un personal de planta o un Consultor Externo, designado para tal fin, en coordinación con la Dirección Regional de Agricultura Pasco. En caso se presenten observaciones, el consultor contará con 5 días adicionales para levantamiento de observaciones.</p>	
<p>2.2</p>	<p>DESARROLLO DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE EN TODAS SUS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCION DEL PROYECTO Comprende la presentación del Documento Equivalente según los términos de referencia.</p>	<p>Hasta los noventa (90) días calendario.</p>

[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin]

27

2.10.13.1 CONTENIDO MÍNIMO DE PLAN DE TRABAJO

CARÁTULA
ÍNDICE

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 Nombre del Proyecto
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Introducción
- 1.4 Antecedentes
- 1.5 Objetivos generales y específicos
- 1.6 Componentes del estudio
- 1.7 Planteamiento del problema
- 1.8 Múrco de referencias
- 1.9 Descripción de referencia
- 1.10 Modalidad de ejecución
- 1.11 Plazo de ejecución
- 1.12 Presupuesto total

II. ASPECTOS TÉCNICOS

- 2.1 Equipo profesional
- 2.2 Perfil de los profesionales

III. ESTUDIO DE CAMPO Y GABINETE

- 3.1 Estudio topográfico
- 3.2 Estudios de suelos
- 3.3 Otros que sean necesarios
- 3.4 Ingeniería del proyecto
- 3.5 Contenido del estudio definitivo
- 3.6 Presentación del estudio definitivo
- 3.7 Presupuesto analítico
- 3.8 Cronograma de ejecución

IV. ANEXOS

- 4.1 Ficha del invierte pe
- 4.2 Otros



2.10.13.2 CONTENIDO MÍNIMO DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE

El contenido del Documento Equivalente se realizará de acuerdo con la siguiente estructura para su aprobación y su posterior financiamiento de la ejecución de la obra, siendo:

CARÁTULA

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES

1.1 Aprobación del sector

Deberá adjuntarse el documento que declara la viabilidad del perfil técnico del sector correspondiente, según el caso lo requiera de acuerdo con la normatividad legal vigente.

1.2 Disponibilidad presupuestal

Deberá estar comprendido dentro del Programa Multianual de Inversión Pública (PMI), aprobado mediante acuerdo de Consejo Regional y debe estar considerado en el Presupuesto Institucional de Apertura o Presupuesto Institucional Modificado (PIA y PIM).

1.3 Libre disponibilidad del terreno

Es el documento que acredita libre disponibilidad del terreno donde se ejecutara la obra, otorgado por la institución correspondiente y/o por acuerdo de asamblea de la comunidad legalizado por un notario público o que cuente necesariamente con título de propiedad, según sea el caso.

1.4 Libre disponibilidad de recurso

De ser el caso se debe adjuntar el certificado del libre uso de los recursos a utilizar (agua, agregados, etc.) otorgado por los responsables de su administración, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Salud, Energía, Gobiernos Locales, etc.

1.5 Foliado del Documento Equivalente

Deberá estar foliado en la parte superior derecha, de atrás hacia adelante, debiendo consignarse en la hoja de la caratula el folio final de contenido del documento equivalente.

II. RESUMEN EJECUTIVO

Contiene información resumida del Proyecto, indicándose la ubicación, responsable de ejecución, costos, tiempo de ejecución, nombre de responsables, sustento de situación actual, metas a ejecutar, croquis de ubicación y panel fotográfico.

III. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

3.1 Aspectos Generales

3.1.1 Nombre del Proyecto y CUI

Indicar el nombre del proyecto viabilizado y su código único.

3.1.2 Antecedentes

Resumir las acciones previas que tienen alguna vinculación con el proyecto, fundamentalmente lo referente al origen de este. De ser un proyecto que ha tenido ejecución de obras en periodos anteriores indicar las metas obtenidas, año de ejecución y entidad ejecutora.

Es importante indicar, si se trata de instalación, construcción, mejoramiento o rehabilitación y las condiciones en que se encuentra en la actualidad; así como quienes solicitan la ejecución del proyecto y/o meta, deberán adjuntarse todos los documentos originales de los procesos desde su inicio hasta su aprobación inclusive las observaciones a que hubieran ocurrido. Ubicación y Vías de acceso al Proyecto: Indicar: Región, Provincia, Distrito, Centro Poblado, Comunidad o lugar donde se localiza la meta, Indicar las diferentes rutas de acceso al proyecto y/o meta, con distancias y horas de viaje, así como el medio de transporte a utilizar. Es conveniente indicar también las poblaciones más cercanas de donde se proveerá de materiales, de ser el caso las canteras de agregados y/o materiales de la zona que serán utilizados en la meta.

3.1.3 Justificación del Proyecto

Indicar los motivos que llevaron a realizar el proyecto de Pre-Inversión.

3.1.4 Objetivos

Describir el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la ejecución de la meta.

3.1.5 Descripción del Proyecto

Describir en forma detallada las características técnicas del producto final del proyecto y/o meta (De los laboratorios, la implementación de invernaderos o centros de producción de papa, parcelas demostrativas, etc.), precisando las metas físicas y los resultados esperados. Indicar si se trata de una ampliación, mejoramiento, rehabilitación de infraestructura existente o de una meta nueva, de tal forma que describa la actividad más



importante a realizar, así como detallar la población afectada, las condiciones de accesibilidad, el análisis de involucrados y población beneficiaria.

- 3.1.6 Metas físicas del Proyecto especificando la unidad de medida y cantidad**
Detallar las metas a lograr, acorde a componentes viabilizados las unidades de medida correspondiente y cantidades, programados en el periodo correspondiente y cuantificados y deberá guardar relación con los planes y programas de la DRAP del Gobierno Regional de Pasco. Cuadro comparativo de los componentes según las metas del Perfil Viable y Documento Equivalente: Señalar claramente las metas señaladas en el perfil y el Documento Equivalente en donde deben guardar coherencia entre ambas, de existir variaciones (no deben ser sustanciales) en montos estas deberán ser sustentadas del porque la variación en el Formato 16 SNIP y deben estar dentro de lineamientos del INVIERTE PE. Cuadro comparativo del presupuesto del Perfil Viable y el Documento Equivalente.
- 3.1.7 Fuente de Financiamiento**
Deberá estipular la Fuente de Financiamiento respectivo (Recurso Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, Donaciones y Transferencias, Recursos Determinados).
- 3.1.8 Modalidad de Ejecución**
La modalidad de ejecución estará estipulada en el Perfil Viable pudiendo ser por Administración Directa, Contrata o Encargo.
- 3.1.9 Plazo de Ejecución**
Determinará el plazo de ejecución en meses, acorde al Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente (acorde al tipo de proceso de selección).
- 3.1.10 Unidad Formuladora y Ejecutora**
La Unidad Ejecutora y Formuladora denominados de acuerdo con lo estipulado en el Perfil Viabilizado.
- 3.1.11 Características Generales**
Fisiografía y Climatología, debiendo contener informaciones de aspectos de superficie, densidad, clima, recursos hídricos, conformación del suelo, características geológicas de la zona y actividades que se desarrollan.
- 3.1.12 Características socio económicas de la zona de intervención**
Recursos agua y suelo, debiendo contener informaciones de aspectos demográficos, sociales de vivienda, superficie, densidad, servicios básicos de salud, educación, transportes y comunicaciones, servicios básicos de saneamiento, electricidad.
- 3.1.13 Ingeniería del Proyecto para Laboratorio**
Comprende los estudios topográficos, mecánica de suelos, geológica, geotécnica, en función a la complejidad y especialización que requiera la meta, adjuntando los planos topográficos, los resultados de calicatas y/o prospección geológica, refracción sísmica, suscritas por profesionales de la especialidad. Así mismo los caudales máximos y mínimos utilizados en los diseños de las microcuencas y cuencas hidrográficas al que pertenecen.
- 3.1.14 Ingeniería Específica del Proyecto**
Comprende las memorias descriptivas de cálculo de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Instalaciones Eléctricas.



3.1.15 Identificación de tecnologías

Identificar las tecnologías para el cultivo de papa y las metodologías para biodiversidad (identificación, conservación y uso), mejora de dietas, fortalecimiento de capacidades y acceso a mercados.

IV. INGENIERÍA DEL PROYECTO

4.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS METAS SEGÚN COMPONENTES

Es un elemento crucial que especifica con precisión y de forma cuantificable los objetivos particulares que se desean lograr a lo largo de la ejecución del proyecto. Estas metas deben estar en consonancia con los objetivos generales del proyecto y deben ser medibles, alcanzables, relevantes y definidas dentro de un plazo determinado. A continuación, se muestra los componentes que comprende el Estudio de Pre Inversión viable:

COMPONENTE 01: ADECUADO SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA DE ALTA CALIDAD GENÉTICA (AEROPONÍA)
<ul style="list-style-type: none">▪ Implementación de laboratorio específico y/o especialidad: LABORATORIOS DE BIOTECNOLOGÍA, ANÁLISIS QUÍMICO DE SUELO Y ENTOMATOLOGÍA▪ Implementación de equipamiento de laboratorio: EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS DE TEJIDOS, ANÁLISIS QUÍMICO DE SUELO Y ENTOMATOLOGÍA▪ Implementación de ambiente de asistencia técnica especializada: IMPLEMENTACIÓN DE INVERNADEROS PARA CULTIVO DE TUBERCULILLOS, CONSTRUCCIÓN DE GUARDIANÍA, ALMACEN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO DEL INVERNADERO▪ Adquisición de equipamiento de laboratorio: EQUIPAMIENTO CON MATERIALES PARA SISTEMA DE AEROPONÍA POR GOTEO Y PRODUCCIÓN DE SEMILLA PRE BÁSICA▪ Capacitación de centro o campo experimental: CAMPOS DEMOSTRATIVOS EN PRODUCCIÓN DE SEMILLA BÁSICA EN CAMPO
COMPONENTE N° 2: TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE ECAS EN CULTIVO DE PAPA
<ul style="list-style-type: none">▪ Implementación de pool de asistentes: CONTRATACIÓN DE INGENIEROS AGRÓNOMOS▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN A PERSONAL TÉCNICO Y PROMOTORES▪ Implementación de pool de asistentes: ASISTENCIA TÉCNICA A TRAVÉS DE ECAS▪ Implementación de taller: SENSIBILIZACIÓN A PRODUCTORES DE PAPA▪ Implementación de espacio de formación productiva: PASANTÍA A CENTROS DE PRODUCCIÓN▪ CERTIFICACIÓN ORGÁNICA
COMPONENTE N° 3: ADECUADO NIVEL ORGANIZACIONAL DE PRODUCTORES DE PAPA
<ul style="list-style-type: none">▪ Implementación de taller: SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRODUCTO▪ Implementación de capacidad organizacional: FORMACIÓN DE PROMOTORES SOBRE ORGANIZACIÓN▪ Implementación de organización: CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN A PRODUCTORES SOBRE ORGANIZACIÓN
COMPONENTE N° 4: CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL, VALOR AGREGADO Y COMERCIALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none">▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN EMPRESARIAL.▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO.▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN EN VALOR AGREGADO▪ Implementación de espacio de formación productiva: DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS Y ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE NEGOCIO



4.2 PRESUPUESTO RESUMEN - POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

4.2.1 Presupuesto general

- a) Su estructura estará conformada por los costos directos incluidos IGV, gastos generales y gastos operativos, la verificación del presupuesto del proyecto se hará utilizando el software S10 (versión más reciente). En caso se constate la omisión de una o más partidas, deberá anotarse en una Ficha de Observaciones, para que el Proyectista proceda a regularizarlas en el metrado, análisis de precios unitarios, presupuesto, especificaciones técnicas. Esta Ficha de Observaciones deberá entregar a la DRA - Pasco.
- b) Para la evaluación del presupuesto, se debe tener en cuenta lo siguiente: verificar que cada una de las partidas sean los suficientes y necesarias para el proyecto que se elabora, los precios de los materiales o servicios deben ser a nivel de centro de abastecimiento, el presupuesto del proyecto debe incluir los costos de los controles de calidad que serán aplicados durante la ejecución del proyecto.
- c) En el presupuesto se debe incluir los costos de las medidas de control de los impactos ambientales negativos del Proyecto; si los hubiera. d) Los fletes se consignarán en una partida específica e independiente, adjuntando al presupuesto el cálculo detallado del mismo.

4.2.2 Presupuesto detallado de obra (costo directo y costo indirecto)

Debe elaborarse por partidas genéricas y específicas, incluyendo los metrados y precios unitarios respectivos incluido IGV. Su estructura está conformada por los costos directos, gastos generales y operativos. Es imprescindible la indicación de la fecha base de ejecución del presupuesto.

4.2.3 Análisis de costos unitarios por cada partida presupuestal

- a) Los costos unitarios deberán estar definidos por la sumatoria siguiente: mano de obra + materiales + equipo/herramientas, el rubro de fletes se incluirá en forma global como partida independiente, lo que implica mantener los precios de los materiales al de la compra en el lugar de provisión, incluido el IGV para obras por administración directa. Los rendimientos de mano de obra se calcularán en función a la realidad de la zona, indicándose las cuadrillas empleadas en cada etapa. Para una misma zona utilizar en lo posible rendimientos tanto en mano de obra como materiales en unidades iguales y costos de insumos que no tengan variación a menos que se explique tácitamente las razones de dichas variaciones, como por ejemplo condiciones de acceso o especialidad de la mano de obra.
- b) Los costos de mano de obra calificada y no calificada, se utilizará el régimen que corresponda a la modalidad de ejecución, por contrata.
- c) El porcentaje de herramientas será del 5% de la mano de obra. Los análisis de costos unitarios se procesarán en el software del sistema S10.

4.2.4 Planilla de metrados de todas las partidas presupuestales

- a) Se deberá efectuar una planilla de metrados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el Documento Equivalente. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señalados en los planos; para lo cual, se debe tener en cuenta el Reglamento de Metrados vigente.
- b) Según la naturaleza del proyecto, se debe utilizar en lo posible la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, el orden para elaborar el metrado es primordial porque nos dará la secuencia en que se toman las medidas o lecturas de los planos.



- 4.2.5 Relación de insumos por ítem (mano de obra, equipos y/o maquinarias, insumos)**
La relación de insumos deberá presentarse en forma general, así como por grupos, es decir mano de obra, materiales, equipos y herramientas, se debe considerar que en el listado de insumos del presupuesto debe aparecer el metrado total, costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el proyecto. La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de la partida del presupuesto.
- 4.2.6 Cálculo de flete**
El cálculo del flete se verificará sobre la base de la información recopilada en la visita de campo. El flete deberá presupuestarse por separado (con IGV), por peso y por volumen, estos deberán ser detallados, indicando, entre otros, el medio de transporte y características del mismo, tiempo de traslado, costo de alquiler horario o por viaje.
- 4.2.7 Gastos generales de obra (desagregado de gastos variables y gastos fijo)**
a) Debe elaborarse el desagregado de los gastos generales teniendo en cuenta las partidas específicas del clasificador por objeto del gasto en vigencia, de tal modo que facilite la ejecución del análisis de gastos, indicando además si corresponden a gastos generales, directos y/o indirectos.
b) Los gastos generales deben estar sustentados con el desagregado y en función a la complejidad y distancia respecto a los centros de acopio.
- 4.2.8 Gastos generales de supervisión (desagregado de gastos variables y gastos fijo)**
Los gastos de supervisión y liquidación no excederán en ningún caso el 10 % del monto total de la obra, para ser utilizados como gastos de supervisión y liquidación.
- 4.2.9 Cotización de materiales, insumos y equipos.**
El propósito de la cotización de insumos, materiales y equipos en un proyecto es calcular de manera precisa los costos relacionados con la adquisición de todos los recursos necesarios para su realización. Esto ayuda a planificar y administrar el presupuesto de forma eficaz, garantizando la compra de recursos al mejor precio disponible sin sacrificar la calidad. Asimismo, permite comparar ofertas de distintos proveedores, tomar decisiones bien fundamentadas y evitar sobrecostos o desvíos presupuestarios durante la ejecución del proyecto. Se realizarán mínimo 03 cotizaciones.



4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los componentes serán las más claras posibles, se debe tener en cuenta para cada partida del presupuesto de obra, que estén relacionados con el proceso constructivo y otros, deben ser concordante con los planos del Documento Equivalente, conteniendo la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos en concordancia con las normas técnicas de construcción vigentes. Asimismo, se debe considerar la descripción, características de los materiales a utilizar, equipo, unidad, forma de realizar el metrado y forma de pago de cada una de ellas. No se hará referencia a marcas de productos o materiales que induzcan a la compra de productos de determinados proveedores.

4.4 PROGRAMACION Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

4.4.1 Cronograma de ejecución física de la obra

Deberá realizar la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT-CPM y/o DIAGRAMA DE GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes y los tiempos necesarios para su ejecución, se sugiere utilizar el software MS Project.

21

4.4.2 Cronograma valorizado

Deberá realizar la Calendarización Presupuestal Mensualizada del proyecto, será el resultado de la sumatoria de importe mensual de partidas específicas, durante el tiempo programado de ejecución, incluirá la partida de gastos generales y estará relacionada con el cronograma de ejecución del proyecto.

4.4.3 Cronograma de requerimiento de materiales

El cronograma de requerimiento de materiales será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados. Su calendarización debe ser de acuerdo con el cronograma de desembolsos por partidas.

4.4.4 Cronograma de requerimiento de maquinaria y equipo

El cronograma de requerimiento de maquinaria y/o equipo será obtenido en función al análisis de precios unitarios y los metrados. Su calendarización deberá estar de acuerdo con el cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de la ejecución del proyecto.

4.4.5 Cronograma de requerimiento de mano de obra

El cronograma de requerimiento de mano de obra será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo con el cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de ejecución de meta, de requerimiento de materiales.

4.5 PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO

4.6 SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Presentar Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la obra, de acuerdo con el D.S. N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, en concordancia con la Norma G-50 Seguridad durante la Construcción.

4.7 PLANOS CONSTRUCTIVOS POR ESPECIALIDAD

- a) Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Debe presentar el suficiente detalle con indicación de las especificaciones técnicas necesarias para facilitar el proceso constructivo, la supervisión del proyecto y la liquidación de la misma.
- b) Los diseños de los planos deberán estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones y serán firmados por profesionales de la especialidad, Registrado en el Colegio correspondiente y habilitado, indicando el nombre, especialidad, firma y número de colegiatura en forma clara e inequívoca, los planos tendrán las dimensiones de A0, A1, A2, A3 dependiendo de la escala desarrollada. En caso sea necesario se subdividirá en hojas parciales, consiguiéndose la integridad del proyecto en un plano clave general de iguales dimensiones a escala conveniente.

4.7.1 Planos de Ubicación de las infraestructuras según especialidades (laboratorios, parcelas, invernaderos, etc.)

Presentar Plano de Ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84)).

4.7.2 Plano Clave que permite verificar el planteamiento del proyecto

Presentar Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.)



Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.

- 4.7.3 Plano Topográfico con curvas de nivel a escala adecuada**
Presentar los Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS-84.
- 4.7.4 Planos de planta, corte, elevación y secciones transversales de las infraestructuras**
Presentar Planos de Planta Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva. Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestre el área de corte y relleno. Presenta cuadro resumen de movimiento de tierras.
- 4.7.5 Planos de detalle a nivel constructivo de las infraestructuras según especialidad (laboratorios, parcelas, invernaderos, etc.)**
Presentar Planos de detalle de las estructuras: laboratorios, parcelas, invernaderos, entre otros que conforman el proyecto, debidamente acotadas, a escala adecuada y en concordancia con los diseños de las estructuras del proyecto.
- 4.7.6 Plano de Ubicación de canteras y botaderos de corresponder.**
Presentar Planos de Ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.

V. ESTUDIOS BÁSICOS

5.1 Estudio Topográfico

- Presentar memoria descriptiva, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área de trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc.). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico.
- Elaborar los planos topográficos y batimétricos, según corresponda. Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado), Datum WGS84, de igual forma la altura debe estar referida al Bench Mark de la Red Nacional, establecido por el Instituto Geográfico Nacional.
- Informe técnico de Geodesia que contenga Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos según magnitud del proyecto).
- Las escalas para emplear será 1:500 o 1:1000 como máximo, la topografía representará con claridad las zonas de calzadas, veredas y bermas, así como el equipamiento e infraestructura de servicios visible (luz, agua, desagüe y otros), se realizará el levantamiento topográfico de límite de predio a límite de predio.
- Los levantamientos efectuados se apoyarán en una poligonal que deberá describirse en el informe respectivo.

5.2 Estudio geológico y geotécnico (con fines de cimentación)

- Presentar estudio geológico y estudio geotécnico, que contenga geomorfología, geología local, estratigrafía, tipo de terreno, estabilidad de suelo, calidad físico-química del suelo para determinar la agresividad del terreno contra el concreto y el acero, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación, las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, y otras necesarias que puedan influir en la construcción y sostenibilidad de las infraestructuras.
- Extraer como mínimo (03) calicatas de cada estructura del proyecto según normativa.



5.3 Estudio Agrológico

- Presentar estudio a nivel detallado o de segundo grado según Decreto Supremo N°13-2010-AG, que requieran información precisa de las características, distribución y de su variabilidad; estos estudios permiten hacer predicciones de adaptabilidad de uso y tratamiento necesario de los cultivos, planeamiento de agricultura en general.
- Determinación de características físico-mecánicas y químicas del suelo mediante procedimientos de laboratorio y comprende lo siguiente: pH, calcáreo total, materia orgánica, fósforo disponible, potasio disponible capacidad de intercambio catiónico, cationes cambiables, conductibilidad eléctrica y textura, entre otros análisis que requieran.
- Extraer como mínimo (02) muestra de suelo por hectárea de las parcelas demostrativas de producción de semilla.

5.4 Estudio de Impacto Ambiental

Tiene como finalidad la definición de las medidas de prevención y mitigación del impacto ambiental en el entorno del proyecto, como consecuencia del desarrollo del proyecto y está dirigido a obtener los siguientes objetivos:

- Evaluación de los impactos ambientales directos e indirectos.
- Medidas mitigadoras, la estimación de volúmenes de costos y de presupuestos.
- Medidas ambientales específicas que deberán ser incluidas en el diseño de la ingeniería.
- La identificación y medidas de corrección de los pasivos ambientales, considerados como críticos.

La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los posibles impactos ambientales que se originarían durante las etapas de planificación, construcción y operación del presente proyecto. De ser el caso el EIA deberá establecer la compensación de los impactos irreversibles por lo que deberá cumplirse con la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

El estudio de Evaluación de Impacto Ambiental debe contener mínimamente lo siguiente:

1. Resumen Ambiental Ejecutivo.
2. Descripción Técnica del proyecto.
3. Descripción de la Línea base.
4. Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
5. Caracterización de Impactos,
6. Plan de Manejo Ambiental.
7. Plan de Contingencias.

5.5 Estudio de Riesgos de Desastres

- El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del proyecto, se desarrolla con la metodología de la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático, emplear los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N°0484-2019-MINAGRI de fecha 31/12/2019.
- Identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución (Directiva N°12-2017-OSCE/CD), donde se establecen las disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la planificación de la ejecución del contrato de obras públicas.

5.6 Estudio de Cálculos Estructurales

Se deberá adjuntar la memoria descriptiva, la memoria de cálculo, información relevante y cálculos de diseño en forma resumida, teniendo en cuenta los Reglamentos y/o Directivas que corresponda a cada especialidad vigente para cada sector.



VI. COMPONENTE SOCIAL

6.1 DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- 6.1.1 Acta de conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios básicos
- 6.1.2 Acta de reuniones informativas / asambleas / talleres de capacitación
- 6.1.3 Acta de libre disponibilidad del terreno para infraestructuras
- 6.1.4 Acta de sesión de terreno para las parcelas demostrativas
- 6.1.5 Acta de operación y mantenimiento (legalizados)
- 6.1.6 Padrón actualizado de beneficiarios (Pasco y Daniel Carrión)

6.2 DOCUMENTOS DE GESTIÓN

- 6.2.1 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA
- 6.2.2 Resolución de Dirección aprobado el IGA o documento de Certificación Ambiental según corresponda emitida por la DGAAA, vigente.
- 6.2.3 Acta de compromiso de financiamiento y cofinanciamiento por las instituciones involucradas
- 6.2.4 Acta de aporte de mano de obra No Calificado (beneficiarios)

VII. ANEXOS

- 8.1 Ficha del Perfil aprobado y viable.
- 8.2 Panel Fotográfico.
- 8.3 Manual de Operación y Mantenimiento.
- 8.4 Términos de referencia de los profesionales que ejecutaran el proyecto (Supervisor, residente de obra, especialistas, técnicos de campo, etc).
- 8.5 Resolución de Aprobación de Documento Equivalente.
- 8.6 CD - USB versión digital.
- 8.7 Informe de Consistencia Técnica

2.10.14 Resultados esperados:

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de Documento Equivalente con las siguientes características:

- a) 01 ejemplar en original del documento equivalente + un (01) CD, en el mismo orden que el físico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda, para su evaluación.
- b) 01 ejemplar en original + 02 ejemplares en copia (una vez aprobada via acto resolutivo) del documento equivalente.
- c) 01 una copia magnética reproducible (escaneado del documento equivalente), una vez aprobada via acto resolutivo.
- d) 04 cuatro copias magnéticas del estudio a nivel del documento equivalente con el contenido en formato de origen (editable) formatos Originales Nativos, Word, Excel, Hojas de Cálculos de todos los Diseños y otros softwares necesarios para el proyecto, etc., además deberá adjuntar el Back Up S10, utilizando en su presupuesto.

2.10.15 Sub contratación:

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.



17

- 2.10.16 Otras obligaciones:**
El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- 2.10.17 Confidencialidad:**
La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor, NO podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.
- Los derechos y propiedad del estudio (documento equivalente), los documentos y todo material producido en el levantamiento del presente estudio son de propiedad de la Dirección Regional de Agricultura Pasco. En caso de no remitir los mencionados anteriormente en su totalidad serán sancionados de acuerdo a ley.
- 2.10.18 Responsabilidad de vicios ocultos:**
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.
- 2.10.19 Propiedad intelectual:**
Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.
- 2.10.20 Liquidación del contrato de consultoría de obra:**
El consultor de obra contratado deberá presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra según los procedimientos establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.10.21 Formula reajuste:**
En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.
- 2.10.22 Adelantos:**
La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.
- 2.10.23 Penalidades aplicables:**
Se aplicará penalidades de conformidad al artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado de la Ley 30225 con modificatorias D. Leg. 1341 y D. Leg. 1444, Decreto Supremo 082-2019-EF y su Reglamento D. S. 344-2018-EF.
- 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.
La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F tendrá los siguientes valores:

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



16

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.
- En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.
- Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.
- 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 ese 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.

2.10.24 Otras penalidades aplicables:

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área usuaria
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área usuaria
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el Documento Equivalente cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2.00 % del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe del Área usuaria
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Área usuaria
5	Cuando el contratista no recabe el documento equivalente y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.00 % del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe del Área usuaria
6	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Área usuaria
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Área usuaria
8	Por presentar el levantamiento de observaciones al Documento Equivalente por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2.00 % del monto contractual	Según informe del Área usuaria



9	Por presentar el levantamiento de observaciones al Documento Equivalente por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	3.00 % del monto contractual.	Según informe del Área usuaria
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al Documento Equivalente por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10.00 % del monto contractual.	Según informe del Área usuaria

2.10.25 Domicilio para efectos de la ejecución contractual:

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico.

2.10.26 Adicionalmente para efectos de notificación:

El postor ganador de la buena pro deberá de acreditar mediante una declaración jurada, adicionalmente como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, su correo electrónico activo y número de teléfono para efectos de la notificación simple durante la ejecución del contrato

2.10.27 Notificación de observaciones al documento equivalente:

La Dirección Regional de Agricultura, mediante el área usuaria, comunicará al consultor via correo electrónico, que se apersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del documento equivalente brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.



2.10.28 Cumplimiento de las normas de seguro de salud en el trabajo y de protocolos sanitarios:

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

2.10.29 Garantías:

El consultor entrega 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, de acuerdo al Artículo 149. Garantía de fiel cumplimiento del RLCE; por el concepto, monto y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato "...": (CONSIGNAR MONTO), a través de la carta fianza N° (INDICAR NUMERO DEL DOCUMENTO) emitida por (SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE) monto que es equivalente al 10% del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría del documento equivalente.

Importante

En los contratos de consultorías de Servicio 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 (10.00%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

2.11 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

2.11.1 Requisitos del consultor:

El consultor debe ser una persona natural o jurídica

- Contar con RUC, activo y habido.

- Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

14

2.11.2 Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

2.11.3 Del personal:

PERSONAL CLAVE		
N°	CARGO	FUNCIONES
1	JEFE DE PROYECTO	<p>RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE BAJO LOS SIGUIENTES COMPONENTES (Si existe alguna contraposición que no se puede cumplir con los ítems anteriores lo que prima es los componentes y la descripción que se está considerando aquí).</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMPONENTE 01: ADECUADO SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA DE ALTA CALIDAD GENÉTICA (AEROPONIA) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de laboratorio específico y/o especialidad: LABORATORIOS DE BIOTECNOLOGÍA, ANÁLISIS QUÍMICO DE SUELO Y ENTOMATOLOGÍA ▪ Implementación de equipamiento de laboratorio: EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS DE TEJIDOS, ANÁLISIS QUÍMICO DE SUELO Y ENTOMATOLOGÍA ▪ Implementación de ambiente de asistencia técnica especializada: IMPLEMENTACIÓN DE INVERNADEROS PARA CULTIVO DE TUBERCULILLOS, CONSTRUCCIÓN DE GUARDIANÍA, ALMAC; EN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO DEL IVERNADERO ▪ Adquisición de equipamiento de laboratorio: EQUIPAMIENTO CON MATERIALES PARA SISTEMA DE AEROPONÍA POR GOTEO Y PRODUCCIÓN DE SEMILLA PRE BÁSICA ▪ Capacitación de centro o campo experimental: CAMPOS DEMOSTRATIVOS EN PRODUCCIÓN DE SEMILLA BÁSICA EN CAMPO - COMPONENTE N° 2: TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE ECAS EN CULTIVO DE PAPA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de pool de asistentes: CONTRATACIÓN DE INGENIEROS AGRÓNOMOS ▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN A PERSONAL TÉCNICO Y PROMOTORES ▪ Implementación de pool de asistentes: ASISTENCIA TÉCNICA A TRAVÉS DE ECAS ▪ Implementación de taller: SENSIBILIZACIÓN A PRODUCTORES DE PAPA ▪ Implementación de espacio de formación productiva: PASANTÍA A CENTROS DE PRODUCCIÓN ▪ CERTIFICACIÓN ORGÁNICA - COMPONENTE N° 3: ADECUADO NIVEL ORGANIZACIONAL DE PRODUCTORES DE PAPA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de taller: SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRODUCTO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de capacidad organizacional: FORMACIÓN DE PROMOTORES SOBRE ORGANIZACIÓN ▪ Implementación de organización: CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES ▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN A PRODUCTORES SOBRE ORGANIZACIÓN <p>- COMPONENTE N° 4: CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL, VALOR AGREGADO Y COMERCIALIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN EMPRESARIAL. ▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO. ▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN EN VALOR AGREGADO ▪ Implementación de espacio de formación productiva: DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS Y ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE NEGOCIO
2	ESPECIALISTA 1	<p>- COMPONENTE 01: ADECUADO SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA DE ALTA CALIDAD GENÉTICA (AEROPONIA)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de laboratorio específico y/o especialidad: LABORATORIOS DE BIOTECNOLOGÍA, ANÁLISIS QUÍMICO DE SUELO Y ENTOMATOLOGÍA ▪ Implementación de equipamiento de laboratorio: EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS DE TEJIDOS, ANÁLISIS QUÍMICO DE SUELO Y ENTOMATOLOGÍA ▪ Implementación de ambiente de asistencia técnica especializada: IMPLEMENTACIÓN DE INVERNADEROS PARA CULTIVO DE TUBERCULILLOS, CONSTRUCCIÓN DE GUARDIANÍA, ALMAC; EN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO DEL IVERNADERO ▪ Adquisición de equipamiento de laboratorio: EQUIPAMIENTO CON MATERIALES PARA SISTEMA DE AEROPONÍA POR GOTEO Y PRODUCCIÓN DE SEMILLA PRE BÁSICA ▪ Capacitación de centro o campo experimental: CAMPOS DEMOSTRATIVOS EN PRODUCCIÓN DE SEMILLA BÁSICA EN CAMPO
3	ESPECIALISTA 2	<p>- COMPONENTE N° 2: TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE ECAS EN CULTIVO DE PAPA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de pool de asistentes: CONTRATACIÓN DE INGENIEROS AGRÓNOMOS ▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN A PERSONAL TÉCNICO Y PROMOTORES ▪ Implementación de pool de asistentes: ASISTENCIA TÉCNICA A TRAVÉS DE ECAS ▪ Implementación de taller: SENSIBILIZACIÓN A PRODUCTORES DE PAPA ▪ Implementación de espacio de formación productiva: PASANTÍA A CENTROS DE PRODUCCIÓN ▪ CERTIFICACIÓN ORGÁNICA
4	ESPECIALISTA 3	<p>- COMPONENTE N° 3: ADECUADO NIVEL ORGANIZACIONAL DE PRODUCTORES DE PAPA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de taller: SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRODUCTO ▪ Implementación de capacidad organizacional: FORMACIÓN DE PROMOTORES SOBRE ORGANIZACIÓN ▪ Implementación de organización: CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES ▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN A PRODUCTORES SOBRE ORGANIZACIÓN



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right margin of the page.]

12

5	ESPECIALISTA 4	<p>- COMPONENTE N° 4: CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL, VALOR AGREGADO Y COMERCIALIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN EMPRESARIAL.▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO.▪ Implementación de taller: CAPACITACIÓN EN VALOR AGREGADO▪ Implementación de espacio de formación productiva: DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS Y ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE NEGOCIO
---	-------------------	--

Se consideran servicios de consultoría en general, similares a las siguientes, elaboraciones de: Documento Equivalente de proyectos agropecuarios o productivos, Residente de Proyecto, Supervisor de Proyecto, Públicos o Privados que se computa desde la colegiatura. Experiencia específica y Experiencia en General.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Acolaciones:

- i) La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- ii) La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista al Área de Estudios, Proyectos y Liquidaciones sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

2. De la experiencia mínima:

(Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acolaciones:

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo 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.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



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

2.11.4 Del requerimiento estratégico:

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

Item	Equipo	Cantidad
1	Computadora portátil	01
2	Impresora multifuncional	01
3	GPS	01
4	Camioneta Pick Up 4 x4	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

2.11.5 Experiencia del postor en la especialidad:

Requisitos:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o formulación de estudios de Pre inversión en Proyecto Productivo Documento Equivalente en Proyecto Productivo o estudios definitivos en Proyecto Productivo o expedientes técnicos en Proyectos Productivos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o liquidación de contrato (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.



[Handwritten signature and scribbles]

III. REQUISITOS DE CALIFICACION

3.1 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

Calificaciones del Personal Clave:

a) Formación académica:

Requisitos:

- 1) **Jefe de Proyecto:**
Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.
- 2) **Especialista 1**
Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.
- 3) **Especialista 2**
Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.
- 4) **Especialista 3**
Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.
- 5) **Especialista 4**
Economista, Licenciado en Administración y/o Ingeniero Agroindustrial, colegiado y habilitado.

b) Experiencia del personal clave:

Requisitos:

1) Jefe de Proyecto

- **EXPERIENCIA:**
Experiencia general: mínimo de tres (03) años en el sector público o privado
Experiencia específica: mínimo de dos (02) años como jefe de proyectos y/o residente y/o supervisor de proyectos productivos o similares.
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Universitario como Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado
- **CURSO/TALLER/DIPLOMA/ ESPECIALIZACIÓN:**
 - En elaboración de expedientes técnicos, costos y presupuestos (Mínimo 250 horas lectivas).
 - En formulación de proyectos de inversión pública en el marco del invierte.pe. (Mínimo 1000 horas lectivas).
 - En producción del cultivo de la papa o tubérculos andinos (Mínimo 100 horas lectivas).

2) Especialista 1. EN PRODUCCIÓN DE SEMILLAS CERTIFICADAS

- **EXPERIENCIA**
Experiencia general: mínimo de dos (02) años en el sector público o privado
Experiencia específica: mínimo de doce (12) meses como supervisor en actividad y/o proyecto en mejoramiento y mantenimiento de semillas, calidad genética, sanidad vegetal, cultivo de papa y/o cadena productiva de papa.
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Universitario como Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- **CURSO/TALLER/DIPLOMA/ ESPECIALIZACIÓN:**
 - En producción de semillas certificadas (Mínimo 100 horas lectivas).
 - En producción de semillas básicas y otros (Mínimo 50 horas lectivas).
 - En producción de cultivos en aeroponías (Mínimo 50 horas lectivas).
 - En proyectos de inversión pública - invierte.pe. (mínimo 60 horas lectivas).



3) **Especialista 2. EN TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE ECAS EN CULTIVO DE PAPA**

- **EXPERIENCIA:**
Experiencia general: mínimo de un (01) año en el sector público o privado
Experiencia específica: mínimo de seis (6) meses como extensionista y/o promotores en proyectos productivos y/o trabajos similares.
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Universitario como Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- **CURSO/TALLER/DIPLOMA/ ESPECIALIZACIÓN:**
 - Plan operativo institucional multianual (mínimo 30 horas lectivas).
 - Metodologías de extensión agraria (mínimo 30 horas lectivas).

4) **Especialista 3. EN ORGANIZACIONAL DE PRODUCTORES**

- **EXPERIENCIA:**
Experiencia general: mínimo de un (01) año en el sector público o privado
Experiencia específica: mínimo de seis (6) meses en cadenas productivas y organización de productores a nivel asociación de productores agrarios o pecuarios, comités de usuarios, etc.
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Universitario como ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- **CURSO/TALLER/DIPLOMA/ ESPECIALIZACIÓN:**
 - En Organización de productores agrícolas (mínimo 30 horas lectivas).
 - En constitución y formalización de organizaciones (mínimo 30 horas lectivas).
- **MAESTRÍA O EGRESADO DE LA MAESTRIA:** Gestión Pública

5) **Especialista 4. EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

- **EXPERIENCIA:**
Experiencia general: mínimo de tres (3) años en el sector público o privado
Experiencia específica: mínimo de doce (12) meses como responsable de la unidad formuladora y unidad ejecutora en el sector público, técnico administrador de proyectos productivos, conocimiento en herramientas de gestión empresarial, valor agregado y comercialización.
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** título universitario de economista, licenciado en administrador y/o ingeniero agroindustrial, colegiado y habilitado.
- **CURSO/TALLER/DIPLOMA/ ESPECIALIZACIÓN:**
 - Gestión pública (mínimo 100 horas lectivas).
 - Valorización y liquidación de obras (mínimo 100 horas lectivas).
 - Sistema de programación multianual y gestión de inversión - (invierte.pe) mínimo 100 horas lectivas.
 - Formulación, ejecución y cierre en Procompite mínimo 100 horas lectivas.

Acreditación:

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Jefe de Proyecto EXPERIENCIA: Experiencia general: mínimo de tres (03) años en el sector público o privado Experiencia específica: mínimo de dos (02) años como jefe de proyectos y/o residente y/o supervisor de proyectos productivos o similares.2) Especialista 1. EN PRODUCCIÓN DE SEMILLAS CERTIFICADAS EXPERIENCIA Experiencia general: mínimo de dos (02) años en el sector público o privado Experiencia específica: mínimo de doce (12) meses como supervisor en actividad y/o proyecto en mejoramiento y mantenimiento de semillas, calidad genética, sanidad vegetal, cultivo de papa y/o cadena productiva de papa.3) Especialista 2. EN TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE ECAS EN CULTIVO DE PAPA EXPERIENCIA: Experiencia general: mínimo de un (01) año en el sector público o privado Experiencia específica: mínimo de seis (6) meses como extensionista y/o promotores en proyectos productivos y/o trabajos similares.4) Especialista 3. EN ORGANIZACIONAL DE PRODUCTORES EXPERIENCIA: Experiencia general: mínimo de un (01) año en el sector público o privado Experiencia específica: mínimo de seis (6) meses en cadenas productivas y organización de productores a nivel asociación de productores agrarios o pecuarios, comités de usuarios, etc.5) Especialista 4. EN GESTIÓN EMPRESARIAL EXPERIENCIA: Experiencia general: mínimo de tres (3) años en el sector público o privado Experiencia específica: mínimo de doce (12) meses como responsable de la unidad formuladora y unidad ejecutora en el sector público, técnico administrador de proyectos productivos, conocimiento en herramientas de gestión empresarial, valor agregado y comercialización. <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></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) 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.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Jefe de Proyecto</u> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Universitario como Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado 2) <u>Especialista 1. EN PRODUCCIÓN DE SEMILLAS CERTIFICADAS</u> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Universitario como Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado. 3) <u>Especialista 2. EN TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE ECAS EN CULTIVO DE PAPA</u> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Universitario como Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado. 4) <u>Especialista 3. EN ORGANIZACIONAL DE PRODUCTORES</u> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Universitario como ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado. • MAESTRÍA O EGRESADO DE LA MAESTRIA: Gestión Publica 5) <u>Especialista 4. EN GESTIÓN EMPRESARIAL</u> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ACADÉMICA: título universitario de economista, licenciado en administrador y/o ingeniero agroindustrial, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</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> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
----------	--

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
------------	---------------------------------

	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ítem</th> <th style="width: 60%;">Equipo</th> <th style="width: 30%;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Computadora portátil</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Impresora multifuncional</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>GPS</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Camioneta Pick Up 4 x4</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </td> </tr> </table>	Ítem	Equipo	Cantidad	1	Computadora portátil	01	2	Impresora multifuncional	01	3	GPS	01	4	Camioneta Pick Up 4 x4	01	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
Ítem	Equipo	Cantidad															
1	Computadora portátil	01															
2	Impresora multifuncional	01															
3	GPS	01															
4	Camioneta Pick Up 4 x4	01															
<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																	

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
----------	--

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o formulación de estudios de Pre inversión en Proyecto Productivo Documento Equivalente en Proyecto Productivo o estudios definitivos en Proyecto Productivo o expedientes técnicos en Proyectos Productivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una

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".

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.*

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

**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	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, 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 u 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 pago¹⁴.</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 >= [2]¹⁵: [50] puntos</p> <p>M >= [1.5] y < [2]: [40] puntos</p> <p>M > [1]¹⁶ y < [1.5]: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[50] 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> <p>PLAN DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">CARÁTULA</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [50] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>I. MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Nombre del Proyecto 1.2 Ubicación 1.3 Introducción 1.4 Antecedentes 1.5 Objetivos generales y específicos 1.6 Componentes del estudio 1.7 Planteamiento del problema 1.8 Marco de referencias 1.9 Descripción de referencia 1.10 Modalidad de ejecución 1.11 Plazo de ejecución 1.12 Presupuesto total <p>II. ASPECTOS TÉCNICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Equipo profesional 2.2 Perfil de los profesionales <p>III. ESTUDIO DE CAMPO Y GABINETE</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Estudio topográfico 3.2 Estudios de suelos 3.3 Otros que sean necesarios 3.4 Ingeniería del proyecto 3.5 Contenido del estudio definitivo 3.6 Presentación del estudio definitivo 3.7 Presupuesto analítico 3.8 Cronograma de ejecución <p>IV. ANEXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Ficha del inverte pe 4.2 Otros <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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

Importante

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²¹ 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).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

[Handwritten signature]

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] 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].

²⁷ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 023-2024-DRAP/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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