

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 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 DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-DRAP/CS-1  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:  
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO 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

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorias de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 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. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO  
RUC N° : 20288480568  
Domicilio legal : JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (PASCO - PASCO - YANACANCHA)  
Teléfono: : 945 946 965  
Correo electrónico: : [agriculturapasco@gmail.com](mailto:agriculturapasco@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO 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. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 261,105.66 (Doscientos Sesenta y Un Mil Ciento Cinco con 66/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 261,105.66 (DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO CON 66/100 SOLES)	S/ 234,995.09 (DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 09/100 SOLES)	S/ 287,216.23 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS CON 23/100 SOLES)

#### Importante

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

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 536-2024-GRP-GGR-GRDE-DRA el 20 de setiembre del 2024.

#### 1.5. 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.*

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (SESENTA) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho 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.*

#### 1.10. BASE LEGAL





- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD
- Código Civil.

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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**)

**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° 6**.

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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



medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) 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<sup>14</sup>.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.





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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- 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 No 2 - (YANACANCHA - PASCO - PASCO).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





PERIODICOS:

- ✓ **PRIMER PAGO: 10% (PRIMER ENTREGABLE)** a la aprobación del informe N°01 (PRIMER ENTREGABLE), por parte del evaluador designado por la DRAP.
- ✓ **SEGUNDO PAGO: 40% (SEGUNDO ENTREGABLE)** a la aprobación del informe N°02 (SEGUNDO ENTREGABLE), por la Dirección Regional de Agricultura Pasco.
- ✓ **TERCER PAGO: 50% (TERCER ENTREGABLE)** a la aprobación del informe N°03 (TERCER ENTREGABLE), por parte del evaluador designado por la DRAP. A la aprobación vía acto resolutivo del expediente

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB DIRECCION AGRICOLA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Adjuntar de los informes (ENTREGABLES), con la documentación de aprobación

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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO

DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO  
SUB DIRECCION DE AGRICOLA

### TERMINO DE REFERENCIA (TDR)

PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO:

"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



CERRO DE PASCO, AGOSTO DEL 2024





## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

### I. ASPECTOS GENERALES

#### 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"

#### 1.2 CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES

CUI N° 2517174

#### 1.3 ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

Función	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA					
División Funcional	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
Grupo Funcional	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍAS					
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 TÉCNICA	PRODUCTORES ASISTIDOS	DEPARTAMENTAL			68.52

#### 1.4 INSTITUCIONALIDAD

##### 1.4.1 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

##### 1.4.2 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

##### 1.4.3 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

#### 1.4.4 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL

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

## II. ASPECTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

### 2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de consultoría para la elaboración del expediente técnico 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", CUI N° 2517174.

### 2.2 ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PASCO CON NÚMERO DE RUC: 20288480568

### 2.3 ÁREA USUARIA

Unidad Ejecutora de Inversiones - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO - DIRECCIÓN AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y DE RIEGO.

### 2.4 FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección Regional de Agricultura Pasco, tiene la necesidad de mejorar y ampliar el servicio de apoyo al desarrollo productivo de la cadena productiva de papa (*Solanum tuberosum*) en las provincias de Pasco y Daniel Alcides Carrión; mejorando el nivel de competitividad técnica y empresarial de la cadena productiva de papa.

### 2.5 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 tuberosas 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 expediente técnico 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

## 2.6 JUSTIFICACIÓN

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 expediente técnico 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

## 2.7 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de consultoría para realizar la Elaboración del Expediente Técnico 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.

## 2.8 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 2.8.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la contratación de consultoría de servicios para realizar la Elaboración del Expediente Técnico 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.

### 2.8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Consolidar el diseño y la parte estructural de los laboratorios de biotecnología, análisis químico de suelos y entomología, a fin de contar semillas de papa certificada y por donde mejorar la productividad, rentabilidad, competitividad y sostenibilidad.
- Determinar las estrategias para la transferencia de tecnológica a los productores en el cultivo de papa.
- Definir el adecuado nivel organizacional de productores de papa

- Formular los conocimientos de herramientas de gestión empresarial, valor agregado y comercialización de la producción de papa.

## 2.9 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO

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.


### 2.9.1 UBICACIÓN POLÍTICA

Región: Pasco



Provincia: Pasco y Daniel Alcides Carrión

Distrito: Multidistrital.

Comunidad: Multicomunal



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
PASCO	PASCO	Ninacaca
		Ticlacayán
		Yanacancha
		Huariaca
		Huachón
		Pallanchacra
		San Francisco de Asís de Yrusyacán
		Paucartambo
	DANIEL ALCIDES CARRIÓN	San Pedro de Pillao
		Vilcabamba
		Tápuc
		Paúcar
		Yanahuanca
		Santa Ana de Tusi
		Chcayán



Se ha definido el área de estudio según al potencial de producción de tuberosas (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

### 2.9.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Provincia de Pasco:

Ubicados en las coordenadas: Desde 417570.91 mE y 8809229.03 mS, Elevación 2786 msnm, hasta 393254.61 mE y 8818763.15 mS. Elevación 4200 msnm.

Provincia Daniel Alcides Carrión:

Ubicados en las coordenadas: Desde 355285.30 mE y 8851801.47 mS, Elevación 2721 msnm, hasta 34579585 mE y 8841870.32 mS, Elevación 4184 msnm.

## 2.10 RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad contratante deberá de proveer de los siguientes recursos con la finalidad de que se cumpla con el objetivo de la contratación, que consiste en la elaboración del expediente técnico, por lo mismo que la entidad cumplirá lo siguiente:





- Alcanzar al consultor el estudio de pre inversión en físico y digital.
- Información estadística de la producción de papa y otros que se requiera en referencia a la cadena productiva materia del presente estudio.

## 2.11 ACTIVIDADES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría consistirá en prestar los servicios profesionales altamente calificados y las actividades deberán ser consistentes e intensivas en desarrollo intelectual, inherente a las personas que prestan estos servicios, siendo particularmente importante la comprobada competencia técnica para el cumplimiento exitosa del servicio de consultoría requerida.

Con la elaboración del expediente técnico se pretende tener su herramienta indispensable para dar inicio su ejecución física y financiera del proyecto en mención, con la finalidad de contribuir el cierre de las brechas de los servicios de apoyo al desarrollo productivo agrario, que fueron identificados en los documentos de gestión del MIDAGRI, empoderada por el Gobierno Regional Pasco y la Dirección Regional de Agricultura Pasco.

Las informaciones disponibles con que se contará durante el proceso de elaboración del expediente técnico deben ser los siguientes:

- INEI "Censo Nacional Agropecuario" – IV CENAGRO, 2012.
- INEI "Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas".
- Información técnica y especializada del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, PESEM de Sector Desarrollo Agrario y Riego, Plan de Desarrollo Concertado Región Pasco y Plan Estratégico Institucional – Gobierno Regional Pasco (actualizado), Manual de Operación de la Dirección Regional de Agricultura Pasco y otros, relacionados a la actividad agropecuaria.
- Información primaria de campo a través de encuestas socializadas.

### 2.11.1 ACTIVIDADES GENERALES

El consultor realizará los estudios adaptando metodologías a la realidad de la zona del proyecto en forma fundamentada y analítica. Para lo cual el jefe del Estudio y todos los Especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán realizar inspecciones de la zona de proyecto durante la Elaboración del Estudio.

### 2.11.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Elaboración del expediente técnico que contenga los estudios mínimos técnicos requeridos como son:

- Estudio agrológico
- Estudios topográficos
- Estudio ambiental (con certificación ambiental)
- Debe tener Certificación de Inexistencia de restos arqueológicos CIRA (Aprobado por Ministerio de Cultura).
- Estudios Estructurales de Laboratorios.
- Estudios Arquitectónicos.
- Estudios de Suelos

- Estudio de Análisis de Riesgo y otros que sean requeridos.

**\*\* todas estas actividades propuestas deben estar sociabilizadas y validadas en reuniones técnicas y en constante supervisión por el área correspondiente – Unidad Ejecutora de Inversiones – Oficina de Obras por Administración Directa (OAD) que es la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.**

#### **2.11.2.1 LAS ACTIVIDADES DE CAMPO**

- a. Reunión de trabajo con representantes de organización agrarias y autoridades locales.
- 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.

#### **2.11.3 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR**

##### **2.11.3.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO**

Para garantizar un buen trabajo y de garantía el consultor deberá contar con lo siguiente:

- Oficina de enlace y coordinación (debidamente amoblada).
- Movilidad a disposición (vehículo motorizado camioneta 4x4 o similar)
- Cámara fotográfica
- Computadora portátil
- GPS
- Equipo Topográfico

##### **2.11.3.2 ACREDITACIÓN**

- Todos los bienes, materiales y equipos requeridos deben ser validados con factura, tarjeta de propiedad, contrato de alquiler, título de propiedad u otro documento que sustenten los mismos.

#### **2.11.4 LAS ACTIVIDADES DE GABINETE**

- a) Elaboración del plan de actividades de campo, supervisión y elaboración del expediente técnico.
- b) Sistematización de la información de campo y consolidar la línea de base socioeconómica de los productores de plátano.
- 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 ECAS
- e) Desarrollar los contenidos del expediente técnico
- f) Cálculo de recursos y tecnología de la producción
- g) Elaboración de metrados, costos y presupuesto
- h) Elaboración de planos del módulo de cosecha y post cosecha





### 2.11.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades estará de acuerdo al plazo El plazo de prestación del servicio de Consultoría de servicios, para la elaboración del Expediente Técnico, será por espacio de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo contractual inicia al día siguiente que se suscribe el contrato. Contempla la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. El plazo se suspende desde la presentación del entregable hasta la comunicación de la conformidad, reiniciándose automáticamente para la siguiente etapa:

**INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO**, se presentará a los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno, previa suscripción del contrato.

**INFORME N° 2: EXPEDIENTE ARQUITECTONICO**, se presentará a los veinte (30) días calendarios de Aprobado el Primer Entregable.

**INFORME N° 3: DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO EN TODAS SUS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA**, se presentará a los veinte (20) días calendarios de Aprobado el Segundo Entregable.

Siendo un total de 60 días calendarios a partir de la firma y notificación oficial del contrato previa verificación con firma de recepción.

La evaluación por parte de la UEI en cuanto a tiempo no se afectará al consultor responsable de la formulación del expediente técnico.

### 2.11.6 METODOLOGÍA

El expediente técnico es el estudio que permite definir a detalle la alternativa seleccionada en el nivel de pre-inversión y calificada como viable. Para su evaluación deberá realizar estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento a detalle del proyecto los costos unitarios por componente especificaciones técnicas para la ejecución de obra o equipamiento mediante mitigación de impacto ambiental negativos, necesidades de y mantenimiento, el plan de implementación, entre otros requerimientos considerados como necesarios de acuerdo con la tipología del proyecto. Asimismo, se tendrán en cuenta lo contemplado en el Reglamento Nacional de Construcciones y de las Normas Técnicas y Legales aplicable acorde al tipo de Proyecto a desarrollar Obtener Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el área de estudios deberá elaborar el Expediente Técnico correspondiente a la alternativa número uno teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cronograma de Ejecución de Obra de acuerdo con el cronograma de actividades de la alternativa seleccionada del estudio de pre-inversión a nivel de perfil.



- El costo de la Obra Incluirá el costo directo costo indirecto e impuestos (IGV) el mismo que deberá sumarse en un valor referencial ejecutado a los costos que se indican el Estudio de pre-inversión.
- Si para el cumplimiento de las metas del Proyecto el costo resultará mayor a los valores indicados en el Estudio de Pre Inversión aprobado estos deberán ser considerados en el consultorio con la debida justificación siempre en cuando este para su modificación sustentada y si es que exceda o necesita hacer la modificación sustancial Informar al Director Regional de Agricultura Pasco a fin de que sean presentados a la OPMI Regional para solicitar la revaluación o la reformulación del estudio de Pre Inversión.
- Costo Directos: Materiales, Equipo y mano de obra
- Costos Indirectos: gastos generales (gastos generales fijos + gastos generales variables).
- Para la elaboración del Expediente Técnico, el consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en las siguientes normas:
  - Adecuación al Reglamento Nacional de Construcciones
  - Adecuación al Reglamento de metrados para obras de edificación.

El Expediente Técnico es el conjunto de documentos de carácter técnica y económico que permite la adecuada ejecución de una obra y debe contener la siguiente estructura.

Tendrá la siguiente estructura:

- a) RESUMEN EJECUTIVO
- b) MEMORIA DESCRIPTIVA
- c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- d) MECÁNICA OPERATIVA
- e) PRESUPUESTOS
- f) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍICA Y FINANCIERA
- g) PLANO DE UBICACIÓN
- h) ANEXOS

#### 2.11.7 PLAN DE TRABAJO

- a) Introducción
- b) Opinión sobre el estudio a nivel de perfil viable.
- c) Responsabilidades del equipo técnico, equipos e insumos a utilizar.
- d) Actividades a realizar, según los términos de referencia.
- e) Cronograma de actividades
- f) Conclusiones y recomendaciones

#### 2.11.8 CONTENIDOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### DE LA DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O ESTUDIO DEFINITIVO

##### - CARATULA

Con la finalidad de uniformizar la presentación del expediente técnico, la Unidad Ejecutará de Inversiones – Dirección de Infraestructura Agrícola y





Riego de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, será la encargada de proporcionar la caratula que lo identificará al expediente técnico y/o estudio definitivo conforme se indica en los anexos de la presente Directiva de la DRAP.

**- CONTENIDOS E INDICE**

Se consignarán la estructura programática de la meta y se indicara todas las materias contenidas en el Expediente Técnico, señalándose el número de las páginas que correspondan, conforme se muestra en los anexos de la presente Directiva de la DRAP.

**- ANTECEDENTES**

Deberán comprender documentos fuentes que dieron origen a la identificación del proyecto, si para la ejecución se cuenta necesariamente con: título de propiedad de terreno, perfil técnico viabilizado y disponibilidad presupuestal.

- a) Aprobación del sector. - Deberá adjuntarse el documento que declara la viabilidad del perfil técnico del sector correspondiente, según el caso lo requiera de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- b) 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).
- c) Libre disponibilidad de 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.
- d) 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.
- e) Foliado del expediente técnico. - 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 Expediente Técnico.

**- RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO**

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.

**- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO**

La Memoria Descriptiva deberá indicar lo siguiente:

**a) Aspectos Generales**

- Nombre del Proyecto y CUI: Indicar el nombre del proyecto viabilizado y su código único.
- Antecedentes: Resumir las acciones previas que tienen alguna vinculación con el proyecto, fundamentalmente lo referente al origen del mismo. 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.

- Justificación del Proyecto: Indicar los motivos que llevaron a realizar el proyecto de Pre Inversión.
- 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.
- Descripción del Proyecto: Describir en forma detallada las características técnicas del producto final del proyecto y/o meta (Del reservorio, canal de irrigación, camino rural, redes de energía, sistemas de agua potable y/o Desagüe, infraestructura educativa y de salud, etc.) Precizando las metas físicas y los resultados Esperados. Indicar si se trata de una ampliación, mejoramiento 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.
- 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 Expediente





Técnico: Señalar claramente las metas señaladas en el perfil y el expediente técnico 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 N° 07-A y deben estar dentro de lineamientos del INVIERTE PE. Cuadro comparativo del presupuesto del Perfil Viable y el Expediente Técnico.

- 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).
- Modalidad de Ejecución: La modalidad de ejecución estará estipulada en el Perfil Viable pudiendo ser por Administración Directa, Contrata o Encargo.
- 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).
- Unidad Formuladora y Ejecutora: La Unidad Ejecutora y Formuladora denominados de acuerdo a lo estipulado en el Perfil Viabilizado.
- 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.
- 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.

b) **Ingeniería del Proyecto:** Comprende los estudios topográficos, mecánica de suelos, geológica, geotécnica, hidrológica y/o hidráulica, 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 micro cuencas y cuencas hidrográficas al que pertenecen.

c) **Ingeniería Específica del Proyecto:** Comprende las memorias descriptivas de cálculo de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Instalaciones Eléctricas.

**- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

En este rubro, se describirán los hechos sobre impacto ambiental que genere como consecuencia de la ejecución del proyecto, debiéndose consignar sobre la aplicación de las medidas de mitigación, para evitar y/o

minimizar los posibles efectos nocivos en la etapa de la ejecución de obras, sobre el medio ambiente en que aquellas son ejecutadas. Se detallarán los cuidados en el caso de ejecución de obras de saneamiento básico, pequeños proyectos de riego y obras viales. Para ello deberá estar perfectamente informado de la evaluación realizada al respecto y se tendrá en cuenta las normas específicas de protección del medio ambiente. Se consignarán las fuentes de impacto ambiental del proyecto, por la ubicación del proyecto, por la ejecución, operación, por el mantenimiento con sus respectivas mediciones, afirmaciones y/o negaciones y el grado o magnitud conforme a la habilitación de los códigos determinados como consecuencia del cuadro de valoración en la evaluación del impacto y así determinar la categoría del proyecto, del mismo modo las posibles fuentes de impacto y emitir recomendaciones respecto a los siguientes aspectos:

- a. Sobre generación de focos infecciosos, contaminación del suelo, arrastre de materiales, estabilidad de laderas, deterioro o mal uso de las obras, falta de sostenibilidad del proyecto, forestación de la zona del proyecto, programa de vigilancia, conclusiones y justificación del proyecto.
- b. Los resultados de las medidas de mitigación, en la que se consignarán el grado de avance de las mismas, para lo cual utilizarán el Formato "Impactos Potenciales y Medidas de Mitigación".
  - Diseño del proyecto ambiental (objetivos, componentes y costos).
  - Descripción del medio físico que pudiera afectar el proyecto a ejecutar.
  - Factores ambientales que afectan la sostenibilidad del proyecto. Obligaciones emanadas del código ambiental peruano.
  - Resultados y recomendaciones del análisis del impacto ambiental.
  - Modificaciones del diseño del proyecto o tecnologías para resolver los problemas ambientales. Resultados de las consultas con los grupos afectados.

**- ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Las especificaciones técnicas de construcción y asistencia técnica serán las más claras posibles, se debe tener en cuenta que las especificaciones técnicas son para cada partida del presupuesto de obra, que estén relacionados con el proceso constructivo y deben ser concordante con los planos del Expediente Técnico, 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.



**- ASIGNACIÓN DE DATOS PERSONALES PARA COMUNICACIÓN**

El proyectista firmará un documento comprometiéndose a iniciar las labores acordadas al contrato firmado y señalará los correos electrónicos, teléfonos y domicilio donde se le hará llegar toda notificación y documentación relevante en la etapa de la ejecución del proyecto de infraestructura.

**- PRESUPUESTO RESUMEN-POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

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.

**- 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.

**- CALCULO 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.

**- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

- 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 analítico 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.

**- DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION**

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.

**- HOJA DE METRADOS**

- a. Se deberá efectuar una planilla de metrados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo. 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.

**- ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- 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.

**- INSUMOS DEL PROYECTO**

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 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.

**- DESAGREGADO DE HERRAMIENTAS**

Deberá desagregarse el insumo de herramientas acorde al tipo de obra a ejecutarse.

**- CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PROYECTO**

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

**- CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCION DE PROYECTO**

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.

**- CRONOGRAMA 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 al cronograma de desembolsos por partidas.

**- CRONOGRAMA 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 al cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de la ejecución del proyecto.

**- CRONOGRAMA 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 al cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de ejecución de meta, de requerimiento de materiales.

**- PARAMETROS MINIMOS PARA ESTUDIOS ESPECIALIZADOS**

Se deberá tener consideraciones especiales para algunos estudios definitivos en edificaciones, infraestructura vial, infraestructura turística, infraestructura sanitaria, defensas ribereñas e irrigaciones.

**- CALCULOS Y DATOS DEL DISEÑO**



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

**- PLANOS CONSTRUCTIVOS POR ESPECIALIDADES**

- 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.

**- CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO**

Se establecerá reuniones de coordinación con autoridades involucradas en el proyecto y/o comunidades beneficiarias para exponer el tipo de proyecto a ser ejecutado, señalando el área de intervención e influencia, además de recoger información de primera fuente, estas labores deberán constar de un acta respectiva.

**- PERFIL PROFESIONAL DEL PROYECTISTA**

El profesional responsable (proyectista) deberá cumplir su servicio acorde a la especialidad que le corresponde.

**- ANEXOS**

En esta sección se adjuntará todos los documentos de sostenibilidad del proyecto como actas de reuniones, actas de mesa técnica, estudios mínimos requeridos, certificaciones entre otros.

**2.11.9 PLAN DE TRABAJO**

Contenido que deberá de contar el plan de trabajo:

**CARATULA**

**ÍNDICE**

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Nombre del proyecto
- Ubicación
- Introducción





- Antecedentes
- Objetivos generales y específicos
- Componentes del estudio
- Planteamiento del problema
- Marco de referencias
- Descripción de referencia
- Modalidad de ejecución
- Plazo de ejecución
- Presupuesto total

#### ASPECTOS TÉCNICOS

- Equipo profesional
- Perfil de los profesionales

#### ESTUDIO DE CAMPO Y GABINETE

- Estudio topográfico
- Estudios de suelos
- Otros que sean necesarios
- Ingeniería del proyecto
- Contenido del estudio definitivo
- Presentación del estudio definitivo
- Presupuesto analítico
- Cronograma de ejecución

#### ANEXOS

- Ficha del invite pe
- Otros

#### 2.11.10 PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁN APLICAR EL CONSULTOR (SERÁN DE APLICACIÓN OBLIGATORIA LAS NORMAS VIGENTES, ASÍ COMO LAS NORMAS EMITIDAS DURANTE LA VIGENCIA CONTRACTUAL).

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 056-2017, que modifica el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187 y Decreto Legislativo N° 1272 que modifica a la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N° 28396, Ley 28422 y Ley N° 29622.
- 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.

- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil Libro VII, Sección Segunda, Título IX, Prestación de Servicios, Capítulo Segundo Artículo 1764 y siguientes sobre la Locación de Servicios.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, modificado por los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF, aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, modifica, incorpora y deroga diversos artículos y disposiciones del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, modifica, incorpora y deroga diversos artículos y disposiciones del Decreto Legislativo N° 1252.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL. Ejecución de Obra Públicas por Administración Directa.

**2.11.10 ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERÁN REALIZAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR**

**- SERVICIO DE ESTUDIO DE MECÁNICAS DE SUELOS**

- Número de calicatas por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad físicoquímica del suelo)

**2.11.11 EXPEDICIÓN DEL CIRA – PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO: CERTIFICADO DE INEXISTENCIAS DE RESTOS ARQUEOLÓGICO (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO APROBADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA**

**2.11.12 ESTUDIO DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD**

**2.11.14 ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD**

**2.11.15 ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

**2.11.16 FACTIBILIDADES**

**2.11.17 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL CERTIFICACION**

**2.11.18 SEGUROS**

**2.11.19 ESTUDIO AGROLOGICO**

**2.11.20 EXPEDIENTE TÉCNICO DE CAPACITACIÓN:**

El expediente técnico deberá tener la siguiente composición y presentación:

**Volumen 01: Resumen ejecutivo**

- Índice general de la documentación
- Presupuesto resumen
- Desagregado de gastos generales
- Listado de planos por capacitaciones y productos específicos planteados.
- Plazo de ejecución





- Diagrama Gantt, por especialidades
- Programación PERT-CPM, por especialidades
- Cronograma valorizado, por especialidades
- Cronograma de utilización de; materiales, maquinarias, equipos y herramientas, por especialidades.
- Listado del equipo mínimo del CONSULTOR

**Volumen 02: Del procedimiento- detalle**

**Anexo:**

- Lista de personal a capacitar
- Lista y temario de los temas a capacitar.
- Lista de personal capacitador.
- Otros documentos indicados en el CUI
- Cartera de servicios.

**- EXPEDIENTE TÉCNICO DE EQUIPAMIENTO:**

El expediente técnico deberá tener la siguiente composición y presentación:

**Volumen 01: Equipamiento**

**- Memoria descriptiva**

Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto, se elaborará y presentará para cada uno de los equipos y muebles a ser adquiridos en concordancia con lo indicado en el estudio de pre inversión, se detallará las características técnicas de cada equipo las cuales irán acompañados con imágenes explicativas, ya que en función a estas se harán su adquisición en el proceso de ejecución del proyecto.

- Presupuesto Referencial
- Listado de equipos por servicio y ambiente
- Planilla de metrados
- Cotizaciones

**III. PLAZO Y VIGENCIA DE LA CONSULTORÍA**

**3.1 PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

De los productos esperados de la elaboración del Expediente Técnico de Obra "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". Inicia al día siguiente de la suscripción del Contrato y la entrega del terreno, se dará inicio al plazo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, debiendo para ello, designar mediante documento, al jefe de Proyecto, Profesional (Ingeniero Agrónomo) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente técnico hasta su aprobación final, así



como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.

### 3.1.1 PRODUCTOS

El producto para entregar es el expediente técnico, teniendo en consideración el siguiente contenido mínimo:

#### - PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

#### - PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01):

A los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno, previa suscripción del contrato, El Contratista entregará el Primer Informe para ser revisado por el Evaluador designado por la Dirección Regional Agraria Pasco, el cual debe tener el siguiente contenido:

- Presentación del Plan de trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y Metodología propuesta.
- La Dirección Regional de Agricultura Pasco en un plazo no mayor de cinco (5) 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 que las levante, luego de lo cual la DRAP tendrá 5 días más para su revisión y emisión de conformidad.

#### - SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02):

A los treinta (30) días calendario de aprobado el primer entregable, el Contratista entregará el Segundo Informe Parcial a la Dirección Regional Agraria Pasco, haciendo de conocimiento a la Oficina responsable. La documentación escrita, en un (01) original impreso, y los documentos gráficos, en dos (02) ejemplares impresos; así como, una (01) copia digitalizada en medio magnético (CD-ROM), conteniendo la documentación escrita y gráfica completa. De acuerdo al plazo indicado, el Contratista presentará lo siguiente:

#### ➤ INFORME TÉCNICO - INSPECCIÓN OCULAR Y EXPEDIENTE ARQUITECTÓNICO INFORME TÉCNICO - INSPECCIÓN OCULAR

- 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.
- 30 ó más fotografías impresas del área destinada para la infraestructura (detalles y panorámicas).
- Desarrollo en los componentes que detallan en el perfil técnico:
  - **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.



➤ **EXPEDIENTE ARQUITECTÓNICO**

- 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 Usuaria, 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.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Ayuda Memoria
- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto Arquitectónico
- Anteproyecto Arquitectónico:
  - 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.

La Presentación contendrá lo siguiente:

- 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.

La Entidad en un plazo no mayor de diez (10) 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 10 días adicionales para que las levante, luego de lo cual la Entidad tendrá 5 días más para su revisión y emisión de conformidad.

- **TERCER ENTREGABLE (Informe final) :**

A los veinte (20) días calendarios de aprobado el segundo entregable, el Contratista entregará el Tercer Entregable. Los documentos escritos en un (01) original impreso y los documentos gráficos, en un (01) ejemplar impreso; así



como, un (01) copia digitalizada en medio magnético (CD-ROM), conteniendo la documentación escrita y gráfica completa.

Además, el Modelado BIM, es decir que el expediente técnico para la ejecución de obras por administración directa debe contar además con el modelado BIM 3D con un nivel de detalle que permita verificar como mínimo que esté libre de colisiones entre especialidades básicas, cuando la obra corresponda a la categoría C, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL. Ejecución de Obra Públicas por Administración Directa.

Asimismo, comprende la presentación del Desarrollo del Proyecto Integral de los componentes que se detalla a Continuación:

<b>COMPONENTE 01: ADECUADO DEL SISTEMA PRODUCCIÓN DE SEMILLA DE ALTA CALIDAD GENÉTICA (AEROPÓNICA)</b>
IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS: BIOTECNOLOGÍA, ANÁLISIS QUÍMICA DE SUELOS Y ENTOMOLOGÍA
EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO
IMPLEMENTACIÓN DE INVERNADEROS Y CASETA DE GUARDIANÍA, ALMACÉN, PERSONAL Y EQUIPAMIENTO DE INVERNADERO
CONDUCCIÓN DE LA SEMILLA PRE BÁSICA.
PRODUCCIÓN DE SEMILLA EN PARCELAS DEMOSTRATIVAS
BIODIVERSIDAD LOCAL DE PAPA NATIVA DOCUMENTADA Y VALORIZADA
<b>COMPONENTE N°2: TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE ECAS</b>
RECURSOS HUMANOS
CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONALES, TÉCNICOS Y PROMOTORES
ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES CON ENFOQUE ECAS
SENSIBILIZACIONES A PRODUCTORES CON ENFOQUES ECAS
CERTIFICACIÓN ORGÁNICA
INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL
TECNOLOGÍAS DISPONIBLES Y EN USO PARA OPTIMIZAR EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DEL CULTIVO DE PAPA
OPCIONES DE DIETAS SALUDABLES DISPONIBLES PARA JÓVENES Y MADRES DE FAMILIA
<b>COMPONENTE N°3: ADECUADO NIVEL DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES</b>



SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN, DIFUSIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO Y ACTIVIDADES DEL PRODUCTO
FORMACIÓN DE PROMOTORES LOCALES
CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PROMOTORES
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ORGANIZACIONALES
CAPACIDADES ORGANIZATIVAS DE INSTITUCIONES LOCALES FORTALECIDAS
<b>COMPONENTE N° 4 CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL, VALOR AGREGADO Y COMERCIALIZACIÓN</b>
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL
CAPACITACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN
CAPACITACIÓN EN VALOR AGREGADO
INCLUSIÓN COMERCIAL MEDIANTE PARTICIPACIÓN DE FERIAS Y OTROS
MEJORA DE INGRESOS PARA FAMILIAS RURALES ALTOANDINAS MEDIANTE ACCESO A MERCADOS DIFERENCIADOS

EL EXPEDIENTE COMPLETO DEBERÁ ESTAR FIRMADO, FOLIADO Y SELLADO EN CADA UNA DE SUS HOJAS POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN, POR EL JEFE DE PROYECTO Y POR EL CONSULTOR.

La Entidad dentro de los diez (10) días calendarios revisará el Proyecto Integral en sus 04 o más especialidades, y de ser el caso emitirá el Acta de conformidad respectiva. Dicha revisión, la ejecutará mediante un personal de planta o un Consultor Externo, designado para tal fin, en coordinación con Dirección Regional de Agricultura Pasco. En caso se presenten observaciones, el consultor contará con 10 días adicionales para que las levante, luego de lo cual la Entidad tendrá 5 días más para su revisión y emisión de conformidad. A los 3 días de emitida la conformidad, el Consultor presentará dos originales y una copia adicional del Expediente Técnico, luego de lo cual se procederá a emitir la conformidad del servicio de consultoría.

#### ORDEN DE PRESENTACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN
	ÍNDICE ENUMERADO
1	RESUMEN EJECUTIVO
2	MEMORIA DESCRIPTIVA
2.1	Antecedentes

2.2	Características Generales
2.3	Descripción del proyecto
2.4	Capacidad Operativa
2.5	Consideraciones de Diseño del sistema propuesto
2.6	Descripción Técnica del Proyecto
2.7	Cuadro Resumen de Metas
2.8	Cuadro Resumen de Presupuesto
2.9	Modalidad de Ejecución de Obra
2.10	Sistema de Contratación
2.11	Plazo de Ejecución de la Obra
2.12	Otros
3	<b>MEMORIA DE CALCULO</b>
3.1	Parámetros de Diseño
3.2	Diseño Arquitectónico
3.3	Diseño de Cálculo Estructural de obras de arte (de corresponder)
3.4	Diseño de Cálculo Eléctrico
4	<b>PLANILLAS DE METRADOS</b>
5	<b>PRESUPUESTO DE OBRA (incluye Gastos Generales y Gastos de Supervisión)</b>
6	<b>ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS</b>
7	<b>RELACION DE INSUMOS</b>
8	<b>COTIZACION DE MATERIALES</b>
9	<b>FORMULA POLINOMICA</b>
10	<b>CRONOGRAMAS DE OBRA</b>
10.1	Cronograma de Ejecución de Obras
10.2	Calendario de Adquisición de Materiales
10.3	Calendario de Avance de Obra Valorizado
11	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>





12	<b>PLANOS</b>
12.1	Índice de Planos
12.2	Planos de ubicación y localización
12.3	Plano Topográfico
12.4	Plano de Ubicación de canteras, botaderos, de corresponder
12.5	Plano de Planta, Perfil, Secciones, Detalles, etc.
12.6	Plano Clave de Proyecto
12.7	Plano General de Proyecto
12.8	Plano de instalaciones eléctricas, sanitarias
12.9	Plano estructural
12.10	Plano detalle accesorios
12.11	Arquitectura
12.12	La relación de planos indicando es de carácter referencial, por lo que el consultor deberá definir la relación necesaria por especialidades, con el sustento del caso y que permita ejecutar todos los componentes del proyecto.
13	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>
13.1	Estudio Topográfico
13.2	Estudio de Mecánica de Suelos
13.3	Estudio Agroecológico
13.4	Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgo de desastre según norma OSCE Directiva N° 012-2017-OSCE-CD
13.5	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G.050)
13.6	Otros que considere conveniente el consultor
14	<b>ANEXOS</b>
14.1	Ficha del Perfil aprobado y viable
14.2	Manual de Operación y Mantenimiento
14.3	Panel Fotográfico
14.4	Documentos que Garanticen la operación y el Mantenimiento del Proyecto. (legalizados)



14.5	Documento que Garantice la Libre Disponibilidad del proyecto
14.6	Estudio de Impacto Ambiental
14.7	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
14.8	Estudio Agroecológico
14.9	Estudio de Análisis de Riesgo
14.10	Población Beneficiaria
14.11	Cotización de materiales, mínimo tres cotizaciones.
14.12	Otros que el consultor crea por convenientes
14.13	Resolución de Aprobación de expediente técnico.
14.14	CD – USB versión digital

\*\* Una vez emitida la aprobación del expediente técnico y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 05 días calendarios el consultor procederá a presentar via mesa de partes el expediente técnico definitivo (01 original y 03 copias), así mismo deberá presentar los archivos digitales completos, quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva. Asimismo, la presentación de la documentación correspondiente para la inscripción de los FORMATOS del INVIERTE PE.

### 3.1.2 FOLIACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Las páginas serán debidamente foliadas de abajo hacia arriba a fin de facilitar el manejo del Expediente Técnico, de acuerdo al índice, La numeración deberá ser ubicada en la parte superior derecha de cada folio.

### 3.1.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- El Expediente Técnico elaborado por el Consultor será presentado a la Dirección Regional de Agricultura Pasco por Tramite Documentario, el mismo que será derivado a la oficina responsable para su revisión; para lo cual, se deberá tener en consideración los siguientes aspectos:
- El Expediente Técnico, será presentado con archivadores forrados con papel lustre de color verde de acuerdo al sector (Agropecuario) con la carátula en la pasta principal y en el lomo del archivador, según los modelos que se adjunta en los Anexos, asimismo los planos serán colocados en micas transparentes, Modelos:
  - Caratula Formato (en coordinación con la oficina responsable)
  - Lomo para archivador Formato (en coordinación con la oficina responsable)
  - Membrete de planos Formato (en coordinación con la oficina responsable)





- El Expediente Técnico, será presentado, en un (01) original y dos (02) copia, adjuntado en versión digital escaneado con las firmas de los responsables, incluye planos, los mismos que contendrán toda la información del expediente técnico.
- Deberá tener la firma del proyectista, jefe de proyecto y el especialista según corresponda en todas y cada una de las hojas y planos del Expediente Técnico.
- Los textos, cuadros y gráficos se presentarán en hojas de tamaño A4, a un espacio de 1.5 líneas.

**3.1.4 CONTENIDO MÁXIMO DE ARCHIVADORES**

El contenido máximo por cada archivador será de 350 a 400 páginas como máximo.

**3.1.5 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**ÍNDICE NUMERADO**

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

**2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

2.1 Antecedentes

2.2 Características Generales

Ubicación

Vías de acceso

Clima

Topografía

Viviendas

Población beneficiaria

Actividades económicas

Información sobre los servicios

2.3 Descripción de la obra existente

2.4 Capacidad operativa

2.5 Consideraciones de diseño del sistema propuesto

2.6 Descripción técnica del proyecto

2.7 Cuadro resumen de metas

2.8 Cuadro resumen de presupuesto

Se estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra, para nuestro caso será por administración directa

2.9 Modalidad de ejecución de obra

2.10 Sistema de Contratación

2.11 Plazo de ejecución de obra

2.12 Otros

**3. MEMORIA DE CÁLCULO**

3.1 Parámetros de diseño

3.2 Diseño de pavimento (de corresponder)

3.3 Diseño de cálculo estructural de obras de arte (de corresponder)

**4. PLANILLA DE METRADOS**

**5. PRESUPUESTO DE OBRA**

**6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

**7. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

**8. COTIZACIÓN DE MATERIALES**

**9. FÓRMULA POLINÓMICA**



*[Handwritten signature]*



10. CRONOGRAMA DE OBRA
11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
12. PLANOS
13. ESTUDIOS BÁSICOS
14. ANEXOS

IV. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

4.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio de Consultoría de Obra, para la elaboración del Expediente Técnico, será por espacio de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- PRODUCTOS ENTREGABLES

PRODUCTO	PLAZOS ENTREGABLES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	A los 10 días calendarios, contando a partir del día siguiente de la entrega de terreno, previa suscripción de contrato	03 días
SEGUNDO ENTREGABLE	A los 30 días calendarios, de aprobado el primer entregable	10 días
TERCER ENTREGABLE	A los 20 días calendario, de aprobado el segundo entregable	10 días

El plazo contractual inicia al día siguiente que se suscribe el contrato. Contempla la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. El plazo se suspende desde la presentación del entregable hasta la comunicación de la conformidad, reiniciándose automáticamente para la siguiente etapa:

**INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO**, se presentará a los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno, previa suscripción del contrato.

**INFORME N° 2: EXPEDIENTE ARQUITECTONICO**, se presentará a los treinta (30) días calendarios de Aprobado el Primer Entregable.

**INFORME N° 3: DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO EN TODAS SUS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA**, se presentará a los veinte (20) días calendarios de Aprobado el Segundo Entregable.

4.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El proyecto tiene tres localizaciones:

- Localización de los laboratorios (biotecnología, cultivo de tejidos, análisis de suelo y entomología).
- Localización de los sistemas de producción por Aeroponía (invernaderos).
- Localización de las parcelas demostrativas de producción de semilla (cultivo de papa mejorada y papa nativa).

**LOCALIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS, ANALISIS DE SUELO Y ENTOMOLOGIA**

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





- Localización de sistemas de producción por Aeroponía

Los sistemas de producción aeropónicos se localizarán en 02 Provincias del área de influencia del proyecto. Las áreas beneficiarias serán abastecidas por la producción de semilla aeropónica que se producirá en los 04 invernaderos.

LOCALIZACIÓN DE INVERNADEROS, ALMACEN 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 de producción de semilla

LOCALIZACIÓN DE LAS PARCELAS DEMOSTRATIVAS

N°	PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDADES	PARCELAS DEMOSTRATIVAS (Ha)
1	PASCO	HUACHON	Huachon	3
2			Quiparacra	2
3			Chipa	1
4			Lucma	1
1		HUARIACA	Chinchan	1
2			Huanag	2
3			San Juan bautista de Huariaca	1
1			Ranyac	3
2		NINACACA	Socorro	2
3			Carhuac	2
4			San Pedro de Ninacaca	1
1			La meced de Jarria	2
2		PAUCARTAMBO	San miguel de Payanchacra	1
3			Paucartambo la victoria, Acopalca, Bellavista, Chupaca, Paucartambo, Chupaca, Huallamayo, Santa Isabel, San Francisco, Aco	10
4			San Francisco de Pucuhuay	1
1			San Juan de Yanacachi	1
2		TICLACAYAN	San Pedro de Ticlacayan	1
3			San Pedro de Misharan	1
1			Junipalca	1
2			San Francisco de Yarusyacan	1
3		YARUSYACAN	Cajamrquilla	1
4			Tingo Palca	1
5			8 de mayo de Anasquisque	1
6			Quichas	1
7		YANACANCHA	Pariamarca	1
1			San Juan de jarapanpa	1
2			Malaucayan	1
3			Espiritu Santo de Chacayan	2
1		CHACAYAN	San Antonio de Chango	2
2			San Juan de Paucar	2
3			San Juan de Yacan	2
4			Tangor	2

4	DANIEL ALCIDES CARRION	SAN PEDRO DE PILLAO	Independencia	1
1			San Pedro de Pillao	2
2			Pococ	1
1		SANTA ANA DE TUSI	San Santiago de Antapirca	2
2			Santa ana de tusi	2
3			Santa rosa de chora	3
4			Santa ana de ragan	2
5			Virgen del rosario de pampania	2
6			Huayo	2
7			Taclayoc	1
8		TAPUC	Jucclacancha	1
1			Tapuc	1
2			Chaupimarca	1
3			Uspachaca	1
4		VILCABAMBA	Michivilva	1
1			San Miguel de Cuchis	2
2		YANAHUANCA	San Juan Villa Vilcabamba	2
1			San Pedro de Yanahuanca	1
2			Chinche Yanahuanca	2
3			San Juan Baños de Rabi	1
4			Huaylasjirca	1
5			Exaltacion de Rocco	2
6			San Juan de Yanacocha	2
7			Huarahutambo	2
8			Astobamba	2
9			Chinche Tingo	1
10			Santiago Pampa	1
11			Villo	1
TOTAL	2 PROVINCIAS	15 DISTRITOS	COMUNIDADES BENEFICIARIAS	100



## V. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR

### 5.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), servicios
- Con Ruc Activo y habido
- Contar con Código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, 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 las 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 de estudios de pre-inversión y/o Elaboración de expedientes técnicos de proyectos productivos, ejecución de capacitación y asistencia técnica y/o implementación de





módulos demostrativos de proyectos productivos, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

## 5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la formulación de expedientes técnicos iguales y/o similares. A continuación, se detallan el equipo profesional clave.

### a) PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	01
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01
3	ESP. EN MEJORAMIENTO GENETICO DE LA PAPA	01
4	ESP. EN MANEJO DE LABORATORIO DE ENTOMOLOGIA	01
5	ESP. EN DISEÑO Y MANEJO EN LABORATORIO DE ANALISIS QUIMICO DE SUELO	01



## 5.3. FORMACIÓN ACADEMICA y EXPERIENCIA

### PERSONAL CLAVE Y CARACTERISTICA DEL PROFESIONAL

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	JEFE DE PROYECTO	Ing. Agrónomo	Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: formulador y/o responsable de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos productivos agrarios, para entidades públicas y/o privados.
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil	Experiencia mínima acumulada de un (01) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: especialista en estructuras en la ejecución y/o formulación de expedientes técnicos, en proyectos en general, para entidades públicas y/o privados.
3	ESP. EN MEJORAMIENTO GENETICO DE LA PAPA	Ing. Agrónomo	Experiencia mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: Responsable y/o Investigador en Mejoramiento genético de papa.
4	ESP. EN MANEJO DE LABORATORIO DE ENTOMOLOGIA	Ing. Agrónomo	Experiencia mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: responsable de laboratorio de entomología y/o docente de entomología O Con Maestria en Sanidad Vegetal



5	ESP. EN DISEÑO Y MANEJO EN LABORATORIO DE ANALISIS QUIMICO DE SUELO	Ing. Agrónomo	Experiencia mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: responsable y/o docente de análisis químico de suelo.
---	---	---------------	---

**Acreditación:**

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

**- FUNCIONES DEL PERSONAL**

**1. Jefe de Proyecto**

- Gerenciar la Elaboración del estudio definitivo o Expediente Técnico, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Con el apoyo de su equipo técnico elaborar el Estudio definitivo en todas las especialidades a Nivel de Expediente Técnico.
- Consolidar los productos y resultados del equipo técnico.
- Presentar Expediente Técnico en los plazos establecidos en el presente TDR.
- Levantar las observaciones emitidas por la supervisión del Estudio.
- Responsable de la elaboración del estudio en transferencia de tecnologías, adecuado nivel de organización de productores y conocimiento de herramientas de gestión empresarial, valor agregado y comercialización.

**2. Especialista del área estructural**

- Realiza, coordina y dirige los estudios necesarios para el diseño de cimentaciones, vigas de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas, escaleras y otros.

**3. Especialista del área de Mejoramiento Genético de plantas en cultivos de papa**

- Responsable de la técnica de la aeroponía para aumentar la tasa de multiplicación en la producción de semilla de papa.
- Responsable para la implementación y equipamiento de laboratorios que se considerarán en el expediente técnico.
- Responsable de la elaboración de invernadero.

**4. Especialista en Diseño y Manejo de Laboratorio de Análisis Químico de Suelos**

- Diseñar y elaborar el estudio de laboratorio de análisis químico de suelo

**5. Especialista en diseño y manejo de laboratorio de entomología**

- Diseñar y elaborar el estudio de laboratorio de entomología y equipamiento

**VI. FORMA DE PAGO**

El pago por el servicio de elaboración del expediente técnico: "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", se realizará en pagos periódicos luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según el siguiente cuadro:





N° DE PAGO	PRODUCTO	% DEL MONTO CON TRATADO	CONDICIÓN PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	Informe 1	10 %	A la aprobación del informe N° 01 del PRIMER ENTREGABLE, por parte del evaluador designado por la Dirección Regional de Agricultura Pasco
SEGUNDO PAGO	Informe 2	40 %	A la aprobación del informe N° 02 del SEGUNDO ENTREGABLE. Por la Dirección Regional de Agricultura Pasco
TERCER PAGO	Informe 3	50 %	A la aprobación del informe N° 03 del TERCER ENTREGABLE, por parte del evaluador designado por la Dirección Regional de Agricultura Pasco. A la aprobación vía acto resolutivo del expediente.

**VII. DE LA FORMULACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL PROYECTO**

Para la elaboración del Expediente Técnico, la Dirección Regional de Agricultura a través de la Oficina Responsable (Unidad Ejecutora de Inversiones – Dirección Agrícola y de Infraestructura Productiva y Riego - DRAP) deberá de proveer la ficha de inversión 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", CUI N° 2517174 EN FÍSICO Y DIGITAL, al día siguiente de la suscripción del contrato, asimismo toda coordinación será de forma directa con la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o Oficina de Obras por Administración Directa, la misma que será responsable del supervisión y monitoreo.



**VIII. COSTOS DEL SERVICIO Y/O VALOR ESTIMADO**

El valor estima para la elaboración del Expediente técnico es de 261,105.66 Soles.

**IX. REVISIÓN – APROBACIÓN DEL ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

La Dirección Regional de Agricultura Pasco, a través de un equipo evaluador; revisará los informes a la recepción de los mismos y comunicará al consultor de ser el caso, sus observaciones si las hubiese. El consultor tendrá los días para subsanar o aclarar las observaciones, según estimado del equipo evaluador

El incumplimiento en la subsanación de observaciones posteriores a los plazos establecidos, se darán la penalidad correspondiente establecida en el cuadro de penalidades

Se dará por aprobado el Informe Final, una vez que la Dirección Regional de Agricultura Pasco revise a través de su equipo evaluador y emita su conformidad correspondiente.

La presentación formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del contrato. Sin embargo, queda consentido que el consultor deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la Dirección Regional de Agricultura Pasco.

La primera presentación (01 Copia) de los trabajos realizados en campo, deberá estar visada en todas sus páginas por el Consultor y/o los profesionales responsables por cada especialidad.



A la aprobación, el consultor entregará un (01) original y dos (02) copias del proyecto de inversión definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 USB conteniendo todo el proyecto en Originales (word, Excel, Auto cad, S10, ms Project.), mas no en PDF.

**X. PENALIDADES**

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.

**Otras Penalidades Aplicables**

Penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por 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 cambia al personal sin contar con la autorización de la entidad.
- Cuando el personal del contratista no cuente con los materiales y equipos necesarios.
- Cuando el contratista no realice el estudio según el Terminó de Referencia propuesto.
- Al exceder el 10% de penalidades es causal para la resolución del contrato.

**XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del consultor por la elaboración de expediente técnico será de un año.

**XII. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TECNICO.**

El consultor y todo su equipo técnico son responsables de las deficiencias que se pudiera encontrar durante la elaboración del expediente técnico y en el proceso de ejecución (informe de compatibilidad). Por lo que se le notificara en el tiempo oportuno al consultor para su corrección si fuera el caso.

**XIII. CONSIDERACIONES DE CONFIDENCIALIDAD, VERACIDAD Y TRANSPARENCIA.**

- Los derechos y propiedad del estudio (expediente técnico), 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.
- La información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.







ITEM	CONCEPTO	UND	CANTIDAD	PLAZO	COSTO UNITARIO	INCIDENCIA	COSTO PARCIAL
I.	PERSONAL						97,500.00
a)	Personal Profesional						
	Jefe de Proyecto (Ingeniero Agronomo)	Mes	1	3	7,000	1	51,500.00
	Especialista en Estructuras.	Mes	1	2	4,000	1	21,000.00
	Especialista en mejoramiento genetico de papa	Mes	1	2	5,000	1	8,000.00
	Especialista entomologo	Mes	1	1	4,500	1	10,000.00
	Especialista en Analisis Quimico de Suelo	Mes	1	2	4,000	1	4,500.00
b)	Personal de Apoyo						8,000.00
	Dibujante autocad	Mes	1	2	2,000	1	46,000.00
	Personal tecnico de campo	Mes	14	2	1,500	1	4,000.00
II.	BIENES Y SERVICIOS						42,000.00
	Estudio de Mecanicas suelos	und	3	1	700.00	1	73,500.00
	Levantamiento topografico (Area Influencia)	ha	100	1	150.00	2	2,100.00
	Estudio agrológico	Estudio	1	1	8,000.00	1	30,000.00
	Estudio Impacto ambiental	Estudio	1	1	8,000.00	1	8,000.00
	Estudio riesgo y desastre	Estudio	1	1	4,000.00	1	8,000.00
	Estudio social	Estudio	1	1	5,000.00	1	4,000.00
	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	documento	1	1	8,000.00	1	5,000.00
	Estudio de analisis quimico y textura de suelo	ha	100	1	50.00	1	8,000.00
	Alquiler de oficina	Mes	4	1	850.00	1	5,000.00
III.	MOVILIZACION Y VIATICOS						3,400.00
	Combustible (petroleo)	Galon	500	1	18	1	23,400.00
	Alquiler de camioneta	Viaje	40	1	240	1	9,000.00
	Viáticos del personal profesional y técnico (comunidad)	Viaje	40	1	120	1	9,600.00
IV.	MATERIALES FUNGIBLES						4,800.00
	Utiles de oficina y dibujo	Glb.	1	1	3500	1	6,400.00
	Copias reproducciones e impresiones	Glb.	1	1	2000	1	3,500.00
							2,000.00

*[Handwritten signature]*



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-DRAP/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Materiales fotográficos, etc.	Gib.	1	1	1	900	1	900.00
<b>COSTO DIRECTO</b>							
Gastos Generales	%	7%					200,800.00
Utilidad	%	5%					14,056.00
IGV	%	18%					10,040.00
<b>COSTO TOTAL</b>							36,144.00
							261,040.00





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- <u>JEFE DE PROYECTO:</u> Perfil: Titulado colegiado y habilitado como Ing. Agrónomo</p> <p>2.- <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</u> Perfil: Titulado colegiado y habilitado como Ing. Civil</p> <p>3.- <u>ESP. EN MEJORAMIENTO GENETICO DE LA PAPA:</u> Perfil: Titulado colegiado y habilitado como Ing. Agrónomo</p> <p>4.- <u>ESP. EN MANEJO DE LABORATORIO DE ENTOMOLOGIA:</u> Perfil: Titulado colegiado y habilitado como Ing. Agrónomo</p> <p>5.- <u>ESP. EN DISEÑO Y MANEJO EN LABORATORIO DE ANALISIS QUIMICO DE SUELO:</u> Perfil: Titulado colegiado y habilitado como Ing. Agrónomo</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- <u>JEFE DE PROYECTO:</u> Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: formulador y/o responsable de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos productivos agrarios, para entidades públicas y/o privados.</p> <p>2.- <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</u> Experiencia mínima acumulada de un (01) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: especialista en estructuras en la ejecución y/o formulación de expedientes técnicos, en proyectos en general, para entidades públicas y/o privados.</p> <p>3.- <u>ESP. EN MEJORAMIENTO GENETICO DE LA PAPA:</u> Experiencia mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: Responsable y/o Investigador en Mejoramiento genético de papa.</p> <p>4.- <u>ESP. EN MANEJO DE LABORATORIO DE ENTOMOLOGIA:</u> Experiencia mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: responsable de laboratorio de entomología y/o docente de entomología O Con Maestría en Sanidad Vegetal</p> <p>5.- <u>ESP. EN DISEÑO Y MANEJO EN LABORATORIO DE ANALISIS QUIMICO DE SUELO:</u> Experiencia mínima acumulada de dos (02) años contabilizados a partir de la colegiatura, de haber participado como: responsable y/o docente de análisis químico de suelo.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de enlace y coordinación (debidamente amoblada).</li> <li>- Movilidad a disposición (vehículo motorizado camioneta 4x4 o similar)</li> <li>- Cámara fotográfica</li> <li>- Computadora portátil</li> <li>- GPS</li> <li>- Equipo Topográfico</li> </ul> <p>El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 3 años a la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 261,106.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SEIS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de pre-inversión y/o Reformulación de estudios de pre-inversión y/o Elaboración de expedientes técnicos de proyectos productivos, ejecución de capacitación y asistencia técnica y/o implementación de módulos demostrativos de proyectos productivos, ejecutadas para entidades públicas o privadas</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





En 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° 9**.

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

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.522,212.00 (Quinientos Veintidós Mil Doscientos Doce con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 522,212.00</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 391,659.00 y &lt; 522,212.00</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 261,106.00 y &lt; 391,659.00</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico del área de trabajo a intervenir.</li> <li>- Recopilación de datos históricos y/o pasados relacionados a la naturaleza de la intervención.</li> <li>- Elaboración del plan de trabajo.</li> <li>- Mejora de los trabajos</li> <li>- Empleo de software de ingeniería</li> <li>- Monitoreo de las acciones en ejecución</li> <li>- Procesamiento de la información obtenida</li> <li>- Cronograma de actividades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>20 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> 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".



<b>C. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>C.1.1 FORMACION ACADEMICA</b>	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de capacitación del personal clave como <b>ESP. EN MEJORAMIENTO GENETICO DE LA PAPA</b>, con Doctorado de Ciencias Ambientales y Desarrollo Sostenible.</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de capacitación del personal clave como <b>ESP. EN MEJORAMIENTO DE LABORATORIO DE ENTOMOLOGIA</b> con Maestría en sanidad vegetal</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda en el registro nacional de grados académicos nacional de educación superior universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el grado 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><b>DOCTORADO</b> 10 puntos</p> <p><b>MAESTRIA</b> 05 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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.



<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De 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 ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

[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 ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**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."

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

**Advertencia**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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





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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA



193 del Reglamento. <sup>22</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### 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,

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra				





6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado 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 <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.





2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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 obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo



siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> 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.*

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

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 <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

39

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.

40

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.

41

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

42

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

43

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.

44

Consignar en la moneda establecida en las bases.



*[Handwritten signature]*

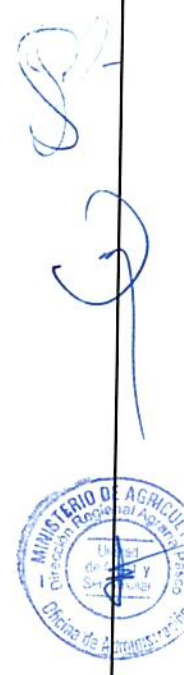
*[Handwritten signature]*



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
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° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.





**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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° 12

**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.

