

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

DIRECCION REGIONAL AGRARIA – PUNO



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS

TERCERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACION Y MANEJO
DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS DOMESTICOS DE LAS RAZAS SURI Y
HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL
DEPARTAMENTO DE PUNO"

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
RUC N° : 20221107137
Domicilio legal : JR. MOQUEGUA N° 264 – PUNO
Teléfono: : 051-599051
Correo electrónico: : logistica.drap@agropuno.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACION Y MANEJO DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS DOMESTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** el 29 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setenta y cinco (75) días calendario desde el día siguiente de la suscripción de contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Primer entregable : a los 05 días luego de suscrito el contrato según TDR.
Segundo entregable : a los 60 días luego de suscrito el contrato según TDR.
Tercer entregable : a los 75 días luego de suscrito el contrato según TDR.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **(S/. 5.00) CINCO CON 00/100 SOLES en CAJA DE LA ENTIDAD, Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA - PUNO, SITO EN JR. MOQUEGUA N°264. PUNO (segundo Piso).**

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificado con el D.S. N° 1444-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por D.S. N° 344-2018-EF, D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30381, el cambio de la Moneda Peruana.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0701-023587

Banco : BANCO DE LA NACION

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del*

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [mesa de partes de la Dirección Regional Agraria Puno](#), ubicado en Jr. Moquegua N° 264 – Puno en el horario de 08:30am a 16:30pm.

2.7. FORMA DE PAGO

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

N° DE PAGO	CONCEPTO
PRIMER PAGO	Corresponde el 25% del monto total del contrato por el estudio, pago que se hará efectivo a la presentación y aprobación del plan de trabajo (primer entregable).
SEGUNDO PAGO	Corresponde el 25% del monto total del contrato para el estudio de inversión, pago que se hará efectivo a la entrega y aprobación del segundo entregable: Versión final del Expediente Técnico.
TERCER PAGO	Corresponde el 50% del monto total del contrato para el estudio de inversión, pago que se hará efectivo a la entrega de tercer entregable EXPEDIENTE TECNICO APROBADO, más informe técnico del evaluador, debiendo acompañar el número de ejemplares con las características y detalles consignados en el presente TDR.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCION DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los documentos que conforman los entregables, de acuerdo al cronograma.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Logística y Patrimonio de la Dirección Regional Agraria Puno, sito en jirón Moquegua N° 264, en horario de atención al público.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE CONSULTOR DE OBRAS, DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA
CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS
RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL
DEPARTAMENTO DE PUNO"



PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

CUI N° 2557255

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" CUI N° 2557255

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publicable de la presente contratación es la elaboración de expediente técnico de obra del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" con CUI N° 2557255, con fines de contribuir a una gestión sostenible de los recursos naturales en las zonas alto andinas de la región de Puno y fortalecer la actividad ganadera alto andina, sobre todo de camélidos sudamericanos domésticos, por ello se tiene previsto la formulación del Expediente Técnico en el marco de la nueva normativa contenidos en la Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte Pe, es un conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución del proyecto productivo.

III. ANTECEDENTES

Con el objetivo de tener mayor agilidad y eficiencia en la inversión pública el Estado Peruano creó el Sistema de Inversión Pública. El Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones, conocido en adelante como INVIERTE.PE, fue creado mediante Decreto Legislativo N°1252 el 01 de diciembre de 2016 y entró en vigencia desde el 24 de febrero del año 2017, un día después de la publicación oficial de su respectivo Reglamento. A partir de entonces, el sector Economía, a través de la Dirección General de Inversión Pública (DGIP) que cumple el Rol de ente rector del Sistema. La nueva normatividad establece que el ciclo de inversión tiene 4 fases:

- a) Fase de programación multianual de inversiones (PMI): Se define indicadores de brechas y se desarrolla la programación multianual. Además, se establece la cartera de proyectos y se realiza la consolidación en el Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE).

Se establece en función de los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales establecidos en el Planeamiento estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN). Tiene una proyección trianual, como mínimo. En esta fase, los sectores y/o gobiernos subnacionales programan las inversiones en función de su competencia y de la brecha de infraestructura o acceso a servicios públicos, definida y aprobada por el sector. Por ende, esta fase constituye el marco de referencia orientador de la formulación presupuestaria anual de inversiones. A la fecha, el sector Agricultura, mediante Resolución Ministerial 0135-2019-MINAGRI aprobó el Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2020-2022 del Sector. En ese conjunto de brechas, se encuentra una que tiene como indicador el siguiente: "Porcentaje de productores agropecuarios sin servicio de asistencia técnica". Este indicador tiene como brecha el 88.46%.

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



- b) Fase de formulación y evaluación (F y E): Se define indicadores de brechas y se desarrolla la programación multianual. Además, se establece la cartera de proyectos y se realiza la consolidación en el Programa Multianual de Inversiones del Estado (PMIE).

La fase de formulación y evaluación se inicia con la elaboración de la ficha técnica o del estudio de pre-inversión respectivo, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones.

El sector a través de SERFOR y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del MINAGRI, en base a las funciones que a este último le asigna el artículo 10 del Decreto Supremo N°284-2018-EF "Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones", ha decidido elaborar una ficha estándar (FTE) para los proyectos de inversión dirigidos a cerrar la brecha: "Porcentaje de Productores Agropecuarios sin servicio de Asistencia Técnica", la cual propone el presente Proyecto.

- c) Ejecución: Se trabaja en la elaboración del expediente técnico y ejecución del proyecto. Además, se desarrollan labores de seguimiento físico y financiero a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).
- d) Funcionamiento: Se realiza el reporte del estado de los activos. Así también, se programa el gasto para fines de operación y mantenimiento, y finalmente, ocurre la evaluación expost de los proyectos de inversión.

El 80% de la población mundial de alpacas se desarrolla en el ande peruano y especialmente puneño, y es considerado como el legado de los dioses, realizándose su crianza en sintonía con el medio ambiente. La alpaca presenta gran diversidad de colores, considerándose hasta 23 colores, incluida sus tonalidades, y según las Normas Técnicas Peruanas (NTP, 2004) la fibra en vellón se clasifica en cinco colores básicos, blanco, crema, café, gris y negro, aunque se contemplan diversas tonalidades y combinaciones. Se considera una fibra exótica por su escasa existencia a nivel mundial a diferencia de la lana de ovino que está difundido a nivel mundial, el diámetro de la fibra de alpaca varía entre 18 y 33 micras, siendo la finura promedio de 26 micras. Actualmente los planes de mejora genética, apuntan a hacer que este diámetro promedio disminuya, existiendo una relación directa entre la mayor finura y el confort que otorga la suavidad de una prenda de alpaca para satisfacción del cliente usuario, además de ser una prenda con características de reguladora térmica, en días de calor la estructura de la fibra se contrae para mantenerla fresca y en momentos de frío esta fibra tiene aberturas que hacen que el calor se acumule y mantenga en el cuerpo.



Dada la importancia, alcance e impacto del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", con CUI N°2557255**"; La Dirección Regional Agraria de Puno, evaluado la necesidad y prioridad de pasar a la fase de inversión la propuesta técnica que permita generar alternativas de solución para el problema y/o problemas que afectan un desarrollo progreso de la actividad pecuaria en la zona alto andina del departamento de Puno, en ese sentido se evidencia y justifica la necesidad de contratar los servicios especializados de un equipo multidisciplinario para la formulación del estudio definitivo de Inversión Pública, el mismo que determine plantear una propuesta más pertinente desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental y desarrollo de las alternativas de solución para la conservación y manejo de camélidos sudamericanos domésticos de la raza Suri y Huacaya, que a la vez se traduciría en una contribución a la mejora de los ingresos económicos de las familias de las comunidades campesinas rurales, que a causa de la escasa inversión pública en el desarrollo de sus capacidades y aprovechamiento sostenible de sus recursos se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema.

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El presente proceso tiene por objeto la Contratación de los Servicios de Consultoría de obra para la ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA del proyecto de Inversión con Código Único de inversiones N°2557255, denominado: **"MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**.

4.2. Objetivos Específicos

El objetivo del presente documento es detallar un conjunto de aspectos debidamente ordenados para contar con un servicio especializado en la elaboración y gestión para la aprobación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión con Código Único de inversiones N° 2557255, denominado **"MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**; el cual deberá ser desarrollado según FORMATO 7 A, debe evaluarse según los contenidos mínimos definidos por el sistema INVIERTE.PE y la directiva vigente del Gobierno Regional de Puno para elaboración de estudios definitivos en fase de inversión.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El desarrollo de la consultoría comprende las siguientes actividades.

5.1. Área de influencia del Proyecto

El área de influencia del proyecto es la Región Puno, donde se ha priorizado la intervención en 6 provincias, 33 distritos de la Región de Puno, siendo los siguientes:

- En la provincia de Azángaro 7 distritos
- En la provincia de Chucuito 4 distritos
- En la provincia de Carabaya 7 distritos
- En la provincia de Huancané 4 distritos
- En la provincia de El Collao 4 distritos
- En la provincia de Lampa 7 distritos



A continuación, se muestra el mapa de la región Puno donde se tiene identificado la intervención del proyecto en las 6 provincias de nuestra región:

Provincias	Distritos
Azángaro	Tirapata
	Muñani
	Azángaro
	Samán
	Potoni
	San José
	San Antón
Chucuito	Pisacoma
	Huacullani
	Kelluyo
	Juli
Carabaya	Ollachea
	Corani
	Crucero
	Usicayos

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



Provincias	Distritos
Huancané	Ajoyani
	Coasa
	Macusani
	Inchupalla
	Cojata
	Rosaspata
El Collao	Vilque Chico
	Capazo
	Conduriri
	Ilave
Lampa	Santa Rosa
	Santa Lucia
	Paratia
	Palca
	Pucara
	Cabanilla
	Lampa
	Ocuviri

Fuente: Elaboración propia

5.2. Información a alcanzar por parte de la Entidad

La Dirección Regional Agraria, facilitara la siguiente información:

Estudio de pre inversión del Proyecto de Inversión con Código Único de inversiones N° 2557255, denominado "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

5.3. Actividades

5.3.1. Generales:



- Mantener una coordinación activa y permanente con el área de proyectos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA-PUNO, participando en reuniones de trabajo de manera presencial y/o virtual. En cada reunión deberá participar el equipo consultor completo.
- Revisar, analizar y aplicar el marco político-normativo y operativo del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de inversiones (INVIERTE.PE), y la normativa vigente para la tipología del proyecto. En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones deberá realizar las adecuaciones correspondientes.
- Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente de manera acorde a la tipología del proyecto.
- Revisar y analizar experiencias similares implementadas en el mismo ámbito y otros lugares de referencia para el desafío técnico y el relacionamiento con la población.
- Promover reuniones informativas de avance y consulta con los responsables de la Unidad ejecutora de la DRA-PUNO.
- Participar en la coordinación e implementación de la Reunión de Trabajo sobre la gestión del proceso, que incluye: a) estrategia de visitas a campo y realización de talleres con la comunidad; y b) acuerdos base de coordinación y seguimiento por parte del Área de Proyectos de la DRA – Puno.

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



5.3.2. Específicas:

- Diseño de metodologías e instrumentos de recojo de información adecuados al contexto local.
- Elaboración y suscripción de las actas de libre disponibilidad de terrenos y/o áreas y otros acuerdos con cada uno de los beneficiarios (hacer padrón con datos: DNI, ubicación, extensión de predios, estado de saneamiento físico-legal); relacionados a la ejecución física ya la etapa de funcionamiento (operación y mantenimiento), según su participación en la implementación y funcionamiento del proyecto.
- Revisión detallada del perfil del proyecto y análisis de la concepción técnica del proyecto y la alternativa seleccionada, acorde a la normativa vigente. Si en el desarrollo de los estudios y talleres se identifican cambios, se deberá solicitar reunión de validación de la Unidad Ejecutora.
- Identificación preliminar (al iniciar el Expediente Técnico) y validación de haberlas resuelto (al concluir el Expediente Técnico) de todas las necesidades operacionales y certificaciones, autorizaciones, permisos, derechos de uso de agua, etc. Para la aprobación del Expediente Técnico y la ejecución física de las obras, según señala el marco normativo.
- Promover un trabajo colaborativo y participativo, promoviendo el enfoque de género, para el recojo de la información con los/las actores/as clave
- Incluir la participación directa para el recojo/validación de información primaria y secundaria para el diseño de acciones, de las autoridades locales y de la población donde se implementará el proyecto.
- Incorporar el análisis de adaptación y riesgos asociados a cambio climático para el sustento de las acciones correspondientes a la adaptación y/o mitigación.
- Programación y ejecución del trabajo de campo en todo el ámbito del proyecto:
 - Reconocimiento del ámbito de la intervención, esto para el cálculo de tiempos, logística y otros aspectos de la consultora. Tomar en cuenta la información del Perfil.
 - Validación del desafío de los estudios, a través de una Reunión de Trabajo con especialistas técnicos de la Dirección de Camélidos de la Dirección Regional Agraria.
 - Recopilación de información de disponibilidad del recurso agua, suelo y vegetación; estado actual de la infraestructura productiva; condiciones meteorológicas y características de la actividad económica de las comunidades campesinas dedicadas al manejo de alpacas. Tomar en cuenta toda otra información relevante y útil para la elaboración del expediente.
- Trabajo de gabinete para la organización y análisis de la información:
 - Sistematización y análisis de la información primaria recopilada a través de revisión de documentación, entrevistas, talleres y fundamentalmente del trabajo de campo, la cual será almacenada en físico y digital con acceso al equipo de supervisión técnica.
 - Analizar los alcances de la brecha a atender con el proyecto de acuerdo a los lineamientos sectoriales del MIDAGRI y realizar los ajustes técnicos necesarios en las áreas propuestas a intervenir del perfil para su actualización en la elaboración del expediente técnico.
 - Revisar y aplicar las orientaciones en el diseño técnico de las acciones correspondiente las experiencias y normativas de los sectores competentes como MIDAGRI.
 - Organización del Expediente técnico incluyendo los planos y la parte descriptiva con el resumen de cada estudio, desarrollando las secciones que corresponden a cada especialidad y según cada



PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



estudio básico y especializado. Las conclusiones y recomendaciones de cada estudio deberán sustentar el diseño de cada una de las acciones de manera detallada.

- En la caracterización de beneficiarios/as y la relación con el diseño de acciones:
 - Elaborar los mapas de delimitación preliminar de las áreas de terreno a intervenir para el sustento físico-legal correspondiente, según lo indicado en la normativa.
 - Elaborar los formatos de compromiso para la disponibilidad del terreno. incluir una síntesis sobre los derechos de propiedad en la zona de intervención del proyecto resaltando oportunidades y posibles conflictos.
- Organización del Expediente Técnico, integrando los resultados de los estudios básicos especializados (además de los complementarios), tanto a nivel técnico descriptivo como presupuestal, ajustando y validando el índice de "contenidos mínimos" consensuado responsable de la UE. Todos los estudios, planos y desafíos, deben ser refrendados por los especialistas a cargo. Es importante que, se diferencie claramente en los estudios la información utilizada para la evaluación de la unidad productora de la información específica para el diseño técnico de las acciones del proyecto (en algunos casos puede ser la misma).
- Brindar orientaciones a la DRA - Puno, sobre las gestiones para solicitar al Ministerio de Cultura el Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA), y facilitar la información que se requiera para ello.
- Elaboración del informe de compatibilidad entre el Perfil y el Expedientes Técnico del proyecto de acuerdo a las consideraciones que establezca la Unidad ejecutora en concordancia con los demás equipos de trabajo.
- Elaboración del expediente para obtener el Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), según corresponda.
- Realizar las gestiones para obtención del CIRA y autorización del PMA, incluyendo el pago de derecho a trámite con cargo a la presente consultoría.



5.4. Procedimiento

El servicio luego de la presentación del Plan de Trabajo para la ejecución del servicio deberá realizar:

a) Plan de trabajo

El cual deberá contener las actividades a realizar durante el proceso de elaboración del proyecto.

b) Planteamiento técnico concluido

- Informe final de estudios especializados: topografía, hidrología, edafología, diseño de capacitaciones, etc., según se haya definido en el cronograma.
- Por cada estudio (básico o especializado), debe contener: índices, metodología participativa aplicada, parámetros y variables técnicas en concordancia con los estándares actuales y experiencias locales, señalando como se usan en el diseño de acciones.
- Informes técnicos de estudios complementarios que requiere el Expediente Técnico para su aprobación (Seguridad e higiene ocupacional, CIRA y plan de monitoreo arqueológico, informe de gestión ambiental).

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



c) Expediente Técnico (planteamiento técnico y detallado), conteniendo como mínimo:

- I. Memoria descriptiva
 - 1.1. Datos Generales
 - 1.2. Datos Financieros
 - 1.3. Descripción del Proyecto
- II. Especificaciones Técnicas del Proyecto de Inversión Pública
- III. Estudios (De acuerdo a la magnitud del PIP si es aprobado como: Perfil, y/o Factibilidad).
 - 3.1. Estudios que deben adjuntar Según el Tipo de Proyecto a Ejecutarse
 - 3.2. Estudios de Impacto Ambiental
- IV. Metrados y Presupuesto del proyecto de Inversión Pública
 - 4.1. Planilla de Metrados
 - 4.2. Presupuestos
- V. Cronograma de Ejecución Físico Valorizado (Diagramas PERT-CPM o GANTT)
- VI. Cronograma de Adquisición de Materiales, Bienes e Insumos
- VII. Formulas Polinómicas de Reajuste de Precios, para PIPs (Obras por Administración Presupuestaria Directa)
- VIII. Planos
- IX. Certificación Ambiental (Expedida por el órgano competente Ley N°27446, y D.S. N°019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley; y Directiva, Aprobada por Resolución Ministerial, N°052-2021-minam)
- X. Otros
 - 10.1. Certificación de Propiedad de Terreno
 - 10.2. Certificación de Disponibilidad de terreno
 - 10.3. Certificación de Dotación de Servicio

5.5. Plan de Trabajo

Contenido:

- Análisis de la concepción técnica del expediente y propuesta de ajuste de acciones, considerando la normatividad vigente.
- Identificación preliminar y proceso para atender/lograr todas las necesidades operacionales (certificaciones, autorizaciones, permisos, derechos de uso de agua, etc.) para la aprobación del Expediente Técnico y la ejecución física de las obras, según señala el marco normativo.
- Metodología e instrumentos de recojo de información (fichas, formatos, plantillas, etc.) del trabajo de campo, según lo dispuesto por ley.
- Modelos de registro de asistencia, actas de acuerdos y compromisos, y otros.
- Cronograma de actividades detallado, con base a la identificación de las necesidades de recojo, análisis y síntesis de la información; así como los roles y funciones de cada integrante del equipo profesional y de apoyo técnico.

5.6. Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

La Dirección Regional Agraria, facilitará la siguiente información:

Estudio de pre inversión del Proyecto de Inversión con Código Único de inversiones N° 2557255, denominado "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



5.7. Normas técnicas

La FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Mediante resolución gerencial general regional N° 607-2014-GGR-GR PUNO APROBAR la directiva regional N° 11- 2014-GR- PUNO/GGR-ORS "NORMAS PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA POR TIPO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA"
- Mediante Decreto Legislativo N° 1252 publicado el 01 de diciembre del 2016, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF publicado el 30 de octubre de 2018, se aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero de 2019 se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28426 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2021)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF (ver FE DE ERRATAS publicada el 10/07/2020)
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.



5.8. Impacto ambiental

Para la contratación de servicios se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

El servicio contemplará la Elaboración del Informe de Impacto Ambiental.

5.9. Requerimientos del proveedor y de su personal

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



LABORES DEL PROVEEDOR

Equipo consultor, persona natural o jurídica, conformado por las siguientes profesionales, como mínimo, las cuales deberán contar con los siguientes requisitos:

A. Coordinador/jefe(a) del Equipo Consultor y Especialista en Inversión Pública

Tareas a desarrollar:

- ✓ Coordinar con las especialistas de la DRA - Puno la adecuada implementación de los términos de referencia de la consultoría.
- ✓ Mantener reuniones de trabajo con el equipo consultor en todo el proceso de elaboración del expediente técnico. Igualmente mantener reuniones informativas de avance y consulta con el equipo de seguimiento del proyecto.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas a cada consultoría consolidar, revisar y editar, de ser necesario, los productos de la consultoría para el trámite de su presentación al equipo técnico de supervisión.
- ✓ Coordinar el uso de las herramientas y metodologías desarrolladas por la DRA – Puno descritas anteriormente, según el componente que corresponda.
- ✓ Coordinar con las unidades Formuladora y de Ejecución de inversiones de la gestión de la aprobación del expediente técnico por resolución de esta dependencia. igualmente, gestionar su registro en el banco de inversiones.
- ✓ Coordinación y supervisión general de todos los aspectos logísticos y operativos de la consultoría.

B. Especialista en manejo de Camélidos domésticos.

Tareas a desarrollar:

- ✓ Responsable de organizar el desarrollo de los estudios básicos y especializados de manera articulada con las Especificaciones Técnicas en cada caso.
- ✓ Participar en la organización y ejecución de los recorridos de campo y talleres participativos de inicio y cierre, asegurando la consideración de los aspectos técnicos de conservación y manejo sostenible de alpaca en cada actividad o tarea. Participar en el trabajo de campo recopilando información para la evaluación situacional de los ecosistemas alto andinos, según sus atributos ecológicos (vegetación, agua y suelo) que permitirá identificar las áreas de intervención.
- ✓ Validar y modificar, de ser necesario, las áreas donde se realizarán acciones de conservación, recuperación y manejo sostenible de la alpaca y otras relacionadas, en concordancia con las demás acciones planteadas en el perfil y tomando en cuenta las experiencias locales.
- ✓ Participar en el trabajo de campo para el levantamiento de los límites de las áreas donde se instalarán cercos para la conservación y manejo sostenible de la alpaca, entre otros; utilizando los equipos topográficos (GPS, estación total, etc.) según requerimientos de precisión.
- ✓ Sobre la base de la sistematización de la información recopilada, elaborar los estudios especializados para el diseño de cercos, para la conservación y recuperación sostenible de la alpaca, los correspondientes planos topográficos según escalas técnicas específicas para los diseños en planta y detalles.
- ✓ En lo que le corresponde y conjuntamente con el especialista en costos y presupuesto, elaborar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, formulas polinómicas, cronograma valorizado de ejecución de la obra, manuales de O y M, planos y otros complementarios incluidos en el



PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



proyecto.

- ✓ Archivar la información recopilada y el ET de la parte correspondiente a su especialidad en formato digital, que incluye planos, diseños, metrados y otros.

C. Especialista en costos y presupuestos

Tareas a desarrollar:

- ✓ Participar en la organización y ejecución de los recorridos de campo y talleres participativos de inicio y cierre, asegurando la consideración de aspectos económicos y financieros para la sostenibilidad del proyecto.
- ✓ Participar en la recopilación de información primaria y secundaria relacionada a su especialidad identificando características de los procedimientos constructivos como precios, materiales, proveedores, rendimientos, servicios, costos referenciales, etc.; para las acciones propuestas en el perfil y actualizadas en el expediente técnico.
- ✓ Elaborar costos referenciales con respecto a la operación y mantenimiento de las acciones definidas en el expediente técnico de acuerdo al periodo de funcionamiento del proyecto. Deberá evaluarse su inclusión como parte del presupuesto a financiar por parte de la entidad competente.
- ✓ Elaborar la estructura de costos y presupuestos, cronogramas físicos y financieros del expediente técnico, incluyendo la información necesaria para su desarrollo.

D. Especialista ingeniero civil.

Tareas a desarrollar

- ✓ Realizar la ubicación y posicionamiento de los módulos de alpaca de color.
- ✓ Levantamiento topográfico de los Módulos demostrativos de alpacas.
- ✓ Elaboración del Expediente modular para implementar con todos.

PERFIL DEL PROVEEDOR

Los/as integrantes del equipo profesional requerido deberán contar también con:

- Conocimientos generales de la administración pública y del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones - /invierte.pe, ya sea por experiencia laboral y/o por formación académica, que pueda ser sustentado con sus contratos y otros documentos.
- Conocimiento general del contexto sociocultural y económico de las zonas identificadas en el proyecto.
- Excelente capacidad de coordinación, facilitación de procesos, sistematización y reporte de actividades.
- Personal técnico de apoyo para el trabajo en campo, manejo de herramientas de georreferenciación, conducción de talleres participativos, elaboración de planos y mapas, entre otros pertinentes para el buen desarrollo de los estudios.
- El consultor y el equipo de apoyo técnico (especialistas) deberán suscribir, en todas sus páginas la documentación correspondiente a los diversos productos.
- La documentación final del estudio deberá ser firmado por el jefe de proyecto y los responsables de las actividades encomendadas.

La Empresa Consultora deberá contar con los siguientes requisitos:

EMPRESA CONSULTORA

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.



PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



- Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE), en el capítulo de servicios y/o Consultor.
- Ficha Registro Único de Contribuyentes (RUC) en el rubro respectivo.
- No estar impedido para contratar con el estado.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">○ Ficha RUC○ Registro nacional de proveedores○ Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">○ Copia simple de Ficha RUC○ Copia simple de Registro nacional de proveedores○ Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	De acuerdo con la envergadura y al tiempo de elaboración del expediente técnico y bajo la modalidad planteada se propone que el equipo técnico este conformado de la siguiente manera: <u>Requisitos:</u> COORDINADOR/A DEL EQUIPO CONSULTOR Y ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA: <ul style="list-style-type: none">○ Ingeniero Agrónomo o Médico Veterinario y Zootecnista, Titulado, Colegiado y Habilitado○ Experiencia Mínima de cinco (05) años, como Coordinador, supervisor y/o residente en la ejecución de proyectos productivos.○ Haber participado en la elaboración de proyectos productivos como mínimo dos (02) y específico uno (01) en camélidos sudamericanos (Alpacas).○ Haber sido participe o elaborado como mínimo tres (03) expedientes técnicos productivos y uno

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



	<p>en específico en alpacas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Haber elaborado como mínimo un (1) plan de negocio en camélidos sudamericanos. ○ Haber elaborado dos (02) perfiles de proyecto como mínimo, específico uno (01) Alpacas. <p>ESPECIALISTA EN MANEJO DE CAMELIDOS DOMESTICOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con cinco (05) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la colegiatura. ○ Haber elaborado como mínimo tres (03) expedientes técnicos productivos en alpacas. ○ Haber participado en la elaboración de dos (02) proyectos productivos de pre inversión pública; en alpacas y/o vacunos. ○ haber realizado servicios de evaluación técnica de expedientes técnicos en proyectos de alpacas o vacunos. <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de colegiatura. ○ Haber elaborado como mínimo en la elaboración de dos (02) proyectos de pre inversión, haber laborado en la unidad formuladora de una institución pública, que haiga realizado análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, presupuestos detallados, cronogramas valorizados de proyectos, entre otros. <p>ESPECIALISTA INGENIERO CIVIL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con cuatro (04) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de colegiatura. ○ Haber participado como mínimo en la elaboración de dos (02) expedientes técnicos de proyectos de inversión pública. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR/A DEL EQUIPO CONSULTOR Y ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario y zootecnista, titulado, colegiado y habilitado

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Haber realizado estudios de post grado, cursos o diplomado sobre normatividad y/o procedimientos y gestión de proyectos en el marco del sistema de inversión pública (invierte Perú). ○ Curso de capacitación u otro evento similar de capacitación sobre formulación y evaluación de proyectos ○ Curso y/o taller u otro evento similar sobre normatividad y procedimientos del sistema de inversión pública o Invierte.pe <p>ESPECIALISTA EN MANEJO DE CAMELIDOS DOMESTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional en medicina veterinaria, zootecnia, Titulado, Colegiado y habilitado. ○ Conocimiento en proyectos de inversión pública. <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional en economía o afines Titulado, Colegiado y habilitado ○ Conocimiento y manejo de proyectos de inversión, cursos de invierte, curso de gestión de proyectos por administración directa <p>ESPECIALISTA INGENIERO CIVIL</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ing. Civil, Arquitecto o afines Titulado, Colegiado y habilitado. ○ Conocimiento y manejo de software de ingeniería, amplio manejo de estación total y georreferenciación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.º 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Una (01) Fotocopiadora ○ Una (01) impresora ○ Una (01) Equipos de computo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS
SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS
EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o Formulación, Actualización, Reformulación de Perfiles y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos productivos agropecuarios y/o planes de negocio agropecuarios, y que estos se encuentren en ejecución o hayan sido ejecutados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

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

Importante

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

5.10. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

Dirección : Jr. Moquegua N° 264
Distrito : Puno
Provincia : Puno
Región : Puno

Plazo

El plazo máximo para la presentación de los entregables de la prestación del servicio, será de **setenta y cinco (75) días calendario**, desde el día siguiente de la suscripción del contrato el cual no incluye el tiempo de revisión, evaluación y aprobación por parte de las instancias competentes.

A continuación, se muestra un cuadro resumen de los plazos de los entregables por el Consultor.



EXPEDIENTE TECNICO		
ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA MAXIMO	CONSIDERACIÓN
PRIMER ENTREGABLE: Plan de Trabajo con el cronograma para el desarrollo de actividades del estudio de inversión. (Expediente Técnico)	Entrega del Plan del Trabajo de estudio a nivel de Expediente Técnico; a los cinco (05) días calendario, después de la suscripción del contrato.	Plan de trabajo: conteniendo la fase de campo, gabinete (se presentará 01 informe en versión FISICA Al área de proyectos de la Dirección Regional de Agricultura Puno), donde se detalla todas las actividades y el cronograma de desarrollo de estas; para su seguimiento y monitoreo). El cual será revisado por el área usuaria, quien dará conformidad a los 02 días hábiles a la entrega del primer entregable.
ENTREGABLE 2:	Presentación del	Se presentará la versión final

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



EXPEDIENTE TECNICO		
ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA MAXIMO	CONSIDERACIÓN
Estudio final, que incluye los siguientes capítulos: Memoria descriptiva, Especificaciones Técnicas del Proyecto de Inversión Pública, Estudios, Metrados y Presupuesto del proyecto de Inversión Pública, Cronograma de Ejecución Físico Valorizado (Diagramas PERT-CPM o GANTT), Cronograma de Adquisición de Materiales, Bienes e Insumos, Formulas Polinómicas de Reajuste de Precios, para PIPs (Obras por Administración Presupuestaria Directa), Planos, Certificación Ambiental, Otros., según la Directiva N° 11-2014-GR- PUNO/GGR-ORS	expediente técnico del PIP materia del Contrato, versión final conteniendo cada uno de los capítulos y anexos establecidos por el Invierte.pe, Presentación del estudio concluido, a los sesenta (60) días calendario a partir de la suscripción del contrato.	del estudio de inversión (Expediente Técnico), 01 versión Física y 01 versión DIGITAL grabada en un CD). Este producto final del estudio, tendrá 05 días calendario para su revisión por el evaluador para luego ser remitido las observaciones y en un tiempo 05 días calendarios los consultores harán la Subsanación respectiva.
ENTREGABLE 3: Entrega de la versión final del PI (Expediente Técnico), con las observaciones debidamente levantadas. PIP APROBADO.	Entrega de producto final del Expediente Técnico al día setenta y cinco (75) días calendario, de suscrito el contrato, con Informe Técnico de evaluación Final del evaluador	Teniendo el informe Técnico de Evaluación Final del evaluador. Se presentará 01 ejemplar en original y 03 copias debidamente firmados por el responsable de su elaboración y enumerado cada uno con sus respectivos archivos digitales en formato editable.
TOTAL	75 DIAS CALENDARIO	

Los informes y/o estudio (salvo el plan de trabajo de campo y gabinete) se presentarán en archivadores de palanca o volúmenes espiralados; se utilizará papel tamaño A4, y para planos papel blanco en tamaño y escala adecuado; debiendo contener un índice y numeración de páginas a su vez debe contar con el sello y firma de los responsables del proyecto.

- Para Revisión: original (01), más tres copias (03); + Expediente Técnico en Hoja Electrónica y + Perfil o Estudio declarado viable. Copias legibles debidamente firmadas por el consultor encargada del servicio, así mismo las versiones digitales se presentarán en un (01) CD, conteniendo todos los archivos digitales, empleando Microsoft Word, Excel, y otros para cada

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURÍ Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



texto y hojas de cálculo ordenadas de acuerdo con la versión(es) impresa(s).

Distribución:

- Original Oficina Regional de Asesoría Jurídica
- Un ejemplar, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación Proyectos
- Un ejemplar para seguimiento y Supervisión, o Inspector
- Un ejemplar para la Unidad Ejecutora (Residente).

5.11. Resultados esperados (Entregables)

La consultoría dentro del cronograma establecido presentará los siguientes entregables:

PRIMER ENTREGABLE: Plan de trabajo.

Contenido:

- Análisis de la concepción técnica del expediente y propuesta de ajuste de acciones, considerando la normatividad vigente.
- Identificación preliminar y proceso para atender/lograr todas las necesidades operacionales (certificaciones, autorizaciones, permisos, derechos de uso de agua, etc.) para la aprobación del Expediente Técnico y la ejecución física de las obras, según señala el marco normativo.
- Metodología e instrumentos de recojo de información (fichas, formatos, plantillas, etc.) del trabajo de campo, según lo dispuesto por ley.
- Modelos de registro de asistencia, actas de acuerdos y compromisos, y otros.
- Cronograma de actividades detallado, con base a la identificación de las necesidades de recojo, análisis y síntesis de la información; así como los roles y funciones de cada integrante del equipo profesional y de apoyo técnico.

SEGUNDO ENTREGABLE: Planteamiento técnico concluido

- Informe final de estudios especializados: topografía, hidrología, edafología, diseño de capacitaciones, etc., según se haya definido en el cronograma.
- Por cada estudio (básico o especializado), debe contener: índices, metodología participativa aplicada, parámetros y variables técnicas en concordancia con los estándares actuales y experiencias locales, señalando como se usan en el diseño de acciones.
- Informes técnicos de estudios complementarios que requiere el Expediente Técnico para su aprobación (Seguridad e higiene ocupacional, CIRA y plan de monitoreo arqueológico, informe de gestión ambiental).

TERCER ENTREGABLE: Expediente Técnico (planteamiento técnico y detallado), de acuerdo a la Directiva 11 como se muestra en el ítem 5.7 del presente documento.

5.12. Plazo y Forma de pago

El pago se realizará en contraprestación al servicio, previa presentación de los entregables consignados en el presente TDR, y la conformidad del área usuaria - Dirección de Camélidos Sudamericanos – DRAP.



PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DOMÉSTICOS DE LAS RAZAS SURI Y HUACAYA DE COLOR EN ZONAS ALTOANDINAS EN LAS 12 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



N° PAGO	CONCEPTO
PRIMER PAGO	Corresponde el 25% del monto total del contrato por el estudio, pago que se hará efectivo a la presentación y aprobación del Plan de trabajo (Primer Entregable).
SEGUNDO PAGO	Corresponde el 25% del monto total del contrato para el estudio de inversión, pago que se hará efectivo a la entrega y aprobación del segundo entregable: Versión final del Expediente Técnico.
TERCER PAGO	Corresponde el 50% del monto total del contrato para el estudio de inversión, pago que se hará efectivo a la entrega del tercer entregable: EXPEDIENTE TECNICO APROBADO, más informe técnico del evaluador, debiendo acompañar el número de ejemplares con las características y detalles consignados en el presente TDR.

Las facturas y/o recibos por Honorarios Profesionales se emitirán en moneda nacional a nombre de la Dirección Regional Agraria de Puno, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT.

5.13. Confidencialidad

El Consultor y la integridad de su Equipo de Profesionales Especializados que intervengan en el encargo, deberán mantener, bajo responsabilidad la confidencialidad y reserva de cualquier información a la que tuvieran acceso, de manera directa e indirecta, durante la ejecución de los servicios contratados. Los profesionales relacionados al proyecto deberán firmar todos los documentos y/o capítulos que desarrollen de acuerdo a sus especialidades.

Asimismo, se entiende que el Consultor y su equipo de Profesionales han elaborado los informes con criterios de transparencia y veracidad de los datos presentados.

5.14. Requerimiento del proveedor y de su personal



- Asumir todos los gastos necesarios para la formulación del estudio, incluyendo los gastos de desplazamiento.
- Coordinar con la unidad ejecutora de la DRA- Puno, con el fin de examinar los avances en la prestación del servicio e incorporar recomendaciones, de ser el caso.
- Absolver las observaciones y/o recomendaciones que señaló la Unidad Ejecutora, realizando las modificaciones correspondientes.

5.15. Penalidad

Estará a cargo de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares imponer penalidades cuando el entregable se presenta fuera de plazo establecido, imponiendo una penalidad diaria vigente de conformidad al artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	85 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 125,000.00¹⁴: 85 puntos</p> <p>M >= 100,000.00 y < 125,000.00: 70 puntos</p> <p>M > 80,000.00¹⁵ y < 100,000.00: 55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo descriptivo indicando actividades durante el proceso de elaboración del proyecto. - Planteamiento técnico, detallado y concluido según TDR, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 ACCESORIAS¹⁷

“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 ganadora¹⁸, 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:

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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”

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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 Nº 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 Nº 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-DRAP/CS-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2023-DRAP/CS-3

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2023-DRAP/CS-3

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] Nº [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.