

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN CRIADORES DE GANADO CAPRINO, DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA"

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.
BASES INTEGRADAS

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 determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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>

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.

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.

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

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 : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA ICA
RUC N° : 20409879161
Domicilio legal : CALLE LAMBAYEQUE 169 - ICA
Teléfono: : 056-219343
Correo electrónico: : rsalas@regionica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN CRIADORES DE GANADO CAPRINO, DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 578-2024-GORE-ICA-DRA el 19 de diciembre de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en el Área de la Caja de la Dirección Regional Agraria de Ica o en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación N° 0-0601-015293 y recabar las bases en la Calle Lambayeque N° 169 –Ica, en el horario de atención de 08:00 a 16:30 horas.

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° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento el Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Disposiciones establecidas por el INC, sobre protección de restos arqueológicos – CIRA.
- Reglamento de edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26922, Ley Marco de la Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Modificatoria por Ley N° 27902.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1341, Modifica La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Directivas del OSCE.
- Directivas del Invierte.pe, aprobadas por las diferentes Resoluciones Directorales del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Advertencia

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

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

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:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-601-169045
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-601-000601169045-57

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.*
- 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 de Ica, sito en la calle Lambayeque N° 169, en el horario de atención de 08:00 horas a 16:00 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

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

PRODUCTO	PAGO A EFECTUAR	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PRIMER ENTREGABLE	20% del monto contratado	Conformidad del Servicio – Entregable N° 01, por parte de la Unidad Formuladora
SEGUNDO ENTREGABLE	80% del monto contratado	Conformidad del Servicio – Entregable N° 02, por parte de la Unidad Formuladora

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.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

NOMBRE DEL PROYECTO:

**“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO
PRODUCTIVO EN CRIADORES DE GANADO CAPRINO, DISTRITO
DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA,
DEPARTAMENTO DE ICA”**



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Consultoría para la formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 05-B) denominado: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN CRIADORES DE GANADO CAPRINO, DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA"**.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con el sustento técnico-económico necesario para verificar si el proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN CRIADORES DE GANADO CAPRINO, DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA"**. Evidencia estar alineado al cierre de brechas y contribuye de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la población en general, y que dicho bienestar será sostenible durante el período de funcionamiento de dicho proyecto.

De otro lado, considerando la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, que le otorga autonomía Política y Administrativa en aspectos relacionados al Desarrollo Regional, se requiere contar con que previa a la implementación de un Proyecto se realice un adecuado Estudio de Pre Inversión que corresponda, que permita administrar los Recursos Naturales en forma óptima y sostenible, cumpliendo todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-Invierte.pe en beneficio de un total de 820 beneficiarios directos; dependientes de la actividad pecuaria como fuente económica principal, pertenecientes al Distrito de San Juan de Yanac, Provincia De Chincha, Departamento De Ica.



3. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional de Ica, dentro de su Plan de Desarrollo Regional concertado, tiene previsto la ejecución de Inversión Pública bajo el enfoque de sostenibilidad agrícola, con intervenciones a corto, mediano y largo plazo, tal es así que se tiene la propuesta en primer lugar optimizar el uso adecuado del recursos agrícola, con el mejoramiento de los sistemas de producción, a si con el fin de mejorar los niveles de producción y productividad y mejorar el estándar de vida del productor pecuario.

La crianza de ganado caprino representa una actividad principal e importante fuente de alimentos e ingresos para numerosas familias que se dedican a ella en la costa y sierra del país (Piura, Ayacucho, Lima, Huancavelica e Ica). Para otras es una actividad generadora de ingresos complementaria a la agricultura.

La crianza está orientada mayormente a la producción de carne de cabrito y de leche para la producción de queso los cuales se comercializan principalmente a nivel local y regional. En los últimos años, muchos criadores tradicionales han sido capacitados y organizados para mejorar la producción y calidad de la leche y sus subproductos, contándose actualmente con Asociaciones que trabajan abasteciendo de leche a plantas queseras para proveer de variedades de queso a supermercados, en las principales ciudades de la costa. Las pieles son también comercializadas para la industria de curtiembre.

De calidad genética, el sistema de empedre en la mayoría de los rebaños sigue siendo monta directa, siendo pocos los productores que realizan por inseminación artificial, menos biotecnología reproductiva genotípica de los caprinos; principalmente por una escasa innovación y difusión de tecnologías en el mejoramiento genético y a consecuencia de ello existen la consanguinidad en diferentes rebaños.

De La producción de caprinos y calidad de derivados (piel, leche y carne) está basada en la explotación de la crianza de caprinos de manera extensiva, alimentación que depende de las



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



praderas naturales, donde los criadores han establecido deficientes sistemas de manejo de pasturas como de la especie, a pesar de ello es eficiente debido a las precarias condiciones climáticas. El cambio climático, paulatinamente influye negativamente en las condiciones de las áreas de pastura, determinando la productividad de leche y la cantidad, es decir, en promedio, la soportabilidad de los pastos se han venido reduciendo y con ello se registran altas tasas de mortalidad en época de estiaje y altos grados de estrés en los animales, mientras que las necesidades de la población dedicada a la actividad son aún crecientes.

De la producción de piel para generar, el valor agregado de los subproductos, existen el deficiente manejo de producción de piel donde se aprovecha el 22% y se descarta el 78% debido a la mala faena, a la mala conservación y preservación, e indudablemente con producto de mala calidad, a falta de buenas prácticas en la obtención, donde el sistema de comercialización se basa en la intermediación de comerciantes no permitiendo así trasladar los beneficios a la industria, siendo los agentes más beneficiados los intermediarios.

El punto crítico está definido por la inexistencia de manejo de caprinos, generando baja calidad genética que influye directamente también en la calidad de productos derivados de esta actividad, ocasionando limitaciones de incremento del valor de la piel y derivados de la leche.

El consumo de carne de caprino no está difundido a nivel nacional. Su consumo está mayormente vinculado a costumbres regionales localizadas principalmente en la costa norte del país (en donde se tienen platos especializados de cabrito) y departamentos de la sierra con mayor población. Su consumo se ve desplazado por las preferencias de la carne de vacuno y pollo. A nivel nacional el consumo per cápita de carne de caprino se estima en 0.25 kg/hab/año.

Sin embargo es importante resaltar que las políticas de gobierno no deben marginar a esta especie, a que estos animales aprovechan eficientemente la vegetación natural y subproductos agrícolas, constituyendo recursos alimenticios, proteicos y económicos para una población rural marginada en diferentes zonas del país.



La mayor parte de los caprinos del país se encuentran en crianza extensiva y posee índices productivos realmente bajos. A pesar de ello la explotación caprina nacional produce anualmente más de 5,600 TM de carne, 2300 TM de menudencias. Además producen 787,000 TM de estiércol fresco que es usado por la agricultura pudiendo generar más de 600,000 pieles que pueden ser usadas en curtiembre y artesanía.

La producción de carne caprina en el año 2016 superó las seis mil toneladas, siendo el principal departamento productor el de Piura con 1,664 toneladas. No existen estadísticas oficiales para la producción de leche caprina, sin embargo se estima una producción anual de 18 800 Tm. (Arroyo, 1998).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General. -

Contratar los Servicios de una (01) Persona Natural o Jurídica que, elabore los Estudios Básicos para la formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B), de acuerdo a la clasificación y evaluación realizada según el Anexo N° 10 - Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión - Invierte Pe.

Objetivos específicos. -

- Obtener un Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B) para Proyectos productivos con un enfoque integral, multidisciplinario y transversal que permitan reducir las brechas de Asistencia técnica y capacitación pecuaria
- Obtener una evolución social de la inversión a realizarse vs. los beneficios del proyecto.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA:

La Consultoría implica la prestación de Servicios Profesionales, cuya realización requiere una



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



preparación especial en una determinada materia, ciencia o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del Servicio de Consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del Profesional.

5.1. ACTIVIDADES

- En los TDR se describen en forma general los alcances y actividades propias del Estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas. Cada CONSULTOR podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de este TDR reemplazará al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio Profesional.
- Elaborar el Estudio de Pre Inversión teniendo en cuenta el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como su Reglamento, Directivas, Guías y Lineamientos aplicables a este nivel de Estudio.
- El CONSULTOR deberá participar de las reuniones de trabajo que LA ENTIDAD convoque, debiendo participar necesariamente el Jefe de Proyecto y el Equipo Técnico requerido.

5.2. METODOLOGÍA.

Para el desarrollo del servicio, el Consultor debe considerar los aspectos metodológicos aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, conforme a lo señalado en el literal g) del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

La metodología de trabajo a desarrollar en este servicio será planteada por el Consultor en el Plan de Trabajo, sin embargo se recomienda utilizar la ruta establecida en la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en setiembre del 2019 (Directiva N° 001-2019-EF/63.01), pues contiene el desarrollo de la mayoría de los ítems a ser consignados en el Formato N° 06-B. Considerar para tal caso, el Instructivo publicado en el Portal de Inversión Pública para el correcto llenado de dichos formato.

5.3. PLAN DE TRABAJO

Metas y Objetivos Alcanzar:

- A través de la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B) se dará una alternativa de solución al problema central de los productores del Distrito de San Juan de Yanac, Provincia de Chincha, Departamento de Ica; los que reciben deficiente Servicio de Asistencia técnica, manejo inadecuado de la crianza caprinos, Para el logro del objetivo es el incremento de la producción y productividad de la cadena de caprinos.

○ Responsable por Actividad:

ITEM	PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	CANT.
1	Jefe de Proyecto	Ing. Zootecnista y/o médico veterinario	1
2	Especialista en inseminación artificial	Ing. Zootecnista y/o médico veterinario	1
3	Especialista en riego tecnificado	Ing. Agrícola y/o agrónomo	1
4	Especialista en manejo de pastos y forrajes	Ing. Agrícola y/o agrónomo	1
5	Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado, colegiado y habilitado	1



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



o **Cronograma de Actividades**

El Cronograma de Actividades será adjuntada por la Consultoría en el Plan de Trabajo con la finalidad que personal de la Unidad Formuladora pueda llevar a cabo la supervisión en el cumplimiento del mismo.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR-

Equipos de cómputo e impresión con software requeridos para la Consultoría.
Movilidad para el transporte del personal.
Local en la Provincia de intervención (alquiler de oficina).

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

LA ENTIDAD brindará información con respecto a las vías de acceso a la zona de intervención del Proyecto y el personal de contacto para las coordinaciones necesarias.

5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIA.

No aplica

5.7. NORMAS TÉCNICAS.

No aplica

5.8. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

5.9. SEGUROS

El CONSULTOR será responsable de contratar un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) durante su permanencia en el lugar de intervención donde se están formulando los Estudios Básicos de Pre Inversión; estando eximido **LA ENTIDAD** de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños o muertes que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la Consultoría.

5.10. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No aplica

5.11. ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERA REALIZAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

La elaboración del estudio de pre inversión y/o documento equivalente que elaborara la unidad Formuladora a través de su equipo técnico en función de la concepción técnica y dimensionamiento del inversión, así como la ejecución del proyecto que se derivara de este, se constituye gran parte integrante de un proyecto de inversión y como tal están regidas por el decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

la elaboración del estudio de inversión o documento equivalente debe ceñirse a los parámetros bajo el inversión y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión sobre la base de trabajo de campo y talleres participativos.

En cualquier etapa en que se encontrase el servicio, el órgano revisor en la instancia respectiva rechazará el estudio de pre inversión si este no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el inversión; reservándose el derecho de resolver el contrato por incumplimiento del jefe del equipo técnico, siendo además de estricto cumplimiento de los alcances establecidos en el inversión, siendo de exclusiva responsabilidad del jefe del equipo técnico responsable de la elaboración del estudio de pre inversión.



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



Durante el desarrollo de la elaboración del estudio de pre inversión, el jefe del equipo técnico deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión, la omisión de dicha comunicación constituye falta del jefe del equipo técnico quien deberá asumir la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

5.12. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

Requisitos y Perfil del consultor

El consultor debe cumplir con lo siguiente:

- Ser Persona Natural o Jurídica.
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de contribuyente "Habido".
- Experiencia General: Mínimo 01 año de experiencia en Servicios de Consultoría.

Los estudios podrán ser acreditados mediante copias simples de Contratos y/o Órdenes de Servicio, Conformidad de Trabajo, Certificados de Trabajo y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el Servicio de Consultoría fue concluido. (por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallen el Servicio prestado o que hagan referencia al Contrato y/o Orden de Servicio, Certificados de Trabajo, etc.)



Equipo mínimo de profesionales	Funciones y roles del equipo profesional
Personal clave	
01 Jefe de proyecto	Deberá de coordinar con el equipo técnico a fin de dimensionar las metas y actividades a desarrollar durante el proceso de formulación del Estudio de Pre inversión.
	Presentar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar hasta su aprobación.
	Responsable de todo el proceso de formulación del estudio de Pre Inversión y levantamiento de observaciones.
	Participar en la verificación e identificación de las zonas de intervención en el ámbito de influencia del proyecto.
	Plantear el cronograma de metas y actividades del estudio de pre inversión.
	Plantear posibles alternativas para el análisis de sostenibilidad del proyecto
	Participar en el proceso de evaluación de impacto ambiental del proyecto.
	Dimensionar el plan de implementación del proyecto.
	Responsable de la presentación del estudio de pre inversión en el tiempo establecido en los TdR y bases de convocatoria.
	Responsable de absolver las observaciones por la Unidad Formuladora, hasta la presentación y aprobación final del estudio de Pre Inversión.
01 Especialista en inseminación artificial en ganado caprino	Responsable del planteamiento para la implementación de los centros de producción de reproductores.
	Responsable de la elaboración de equipamiento de mobiliario y equipo para la inseminación artificial



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



	<p>Responsable de la elaboración de planes de capacitación y asistencia técnica</p> <p>Participar en la verificación de zonas de intervención en el ámbito de influencia del proyecto.</p> <p>Participar en la identificación y delimitación de las parcelas destinadas para el proyecto.</p> <p>Plantear el cronograma de metas y actividades del proyecto</p> <p>Plantear posibles alternativas para el análisis de sostenibilidad del proyecto.</p>
01 Especialista en Riego tecnificado	<p>Responsable del diseño hidráulico del riego tecnificado</p> <p>Responsable de la tecnificación de sistemas de riego para las parcelas de pastos y forrajes.</p> <p>Elaborar el plan y esquema de riego utilizando mangueras HDPE y aspersores</p> <p>Diseñar manuales técnicos sobre producción agrícola bajo Riego</p>
01 Especialista en Manejo de pastos y forrajes	<p>Responsable del manejo agronómico de pastos y pasturas para la alimentación del ganado caprino</p> <p>Responsable de diversificar las especies forrajeras con alto potencial productivo</p> <p>Responsable de preservar de manera rentable la disponibilidad de forrajes para la producción pecuaria.</p> <p>Responsable de la elaboración de Heno y Ensilado de pastos y forrajes</p>
01 Especialista en Arquitectura	<p>Responsable del diseño de los cobertizos y corrales para los Caprinos.</p> <p>Responsable de la elaboración de planos de los comederos, bebederos en los cobertizos para caprinos</p> <p>Responsable de la elaboración de planos a detalle, cortes y elevaciones de los heniles</p>
Personal no clave	
06 Extensionistas	<p>Responsables del recojo de información de campo</p> <p>Encargado de la convocatoria para los talleres de socialización del proyecto.</p> <p>Responsables de recabar los documentos de sostenibilidad</p> <p>Apoyo a los especialistas</p> <p>Otros actividades que el jefe de equipo lo encargue</p>

Personal Clave:

PERSONAL CLAVE

Jefe De Proyecto

- Ing. Zootecnista y/o médico veterinario y/o agrónomo titulado, colegiado y habilitado por el colegio correspondiente.
- 02 años de experiencia como jefe o coordinador de estudios o ejecución en proyectos productivos pecuarios y/o servicios similares contados a partir de la colegiatura.
- Con conocimiento en elaboración de estudios de pre inversión, con una duración mínima de 100 horas.
- Con conocimiento en formulación y evaluación de proyectos de riego tecnificado, con una duración de 100 horas.

Especialista en inseminación artificial del Ganado caprino

- Ing. Zootecnista y/o médico veterinario y/o agrónomo titulado, colegiado y habilitado



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



por el colegio correspondiente.

- 02 años de experiencia como especialista en inseminación artificial del Ganado caprino
- Con curso de capacitación en manejo y categorización de las pieles de caprinos, con una duración mínima de 100 horas.

Especialista en especialista en riego tecnificado

- Ing. Agrícola y/o Agrónomo titulado, colegiado y habilitado por el colegio correspondiente.
- 01 años de experiencia como especialista en riego tecnificado
- Con curso de capacitación en manejo de riego tecnificado, con una duración mínima de 100 horas.
- Con conocimiento en Elaboración de Estudios de Pre Inversión, con una duración mínima de 60 horas.

Especialista en especialista en manejo de pastos y forrajes

- Ing. Agrícola y/o Agrónomo titulado, colegiado y habilitado por el colegio correspondiente.
- 01 años de experiencia como especialista en manejo y conservación de pastos y forrajes.
- Con curso de capacitación en manejo y conservación de pastos y forrajes, con una duración mínima de 100 horas.
- Con conocimiento en Elaboración de Estudios de Pre Inversión. Con una duración mínima de 60 horas.

Especialista en Arquitectura

- Arquitecto titulado, colegiado y habilitado por el colegio correspondiente
- Con 02 años de experiencia en la ejecución y/o formulación y/o supervisión de proyectos de inversión pública.
- Con conocimiento en ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION. Con una duración mínima de 60 horas.
- Con conocimiento en AUTOCAD con una duración de 20 horas

PERSONAL NO CLAVE

Extensionistas.

- Técnico Agropecuario y/o bachiller en Ingeniería acreditado con copia simple de título o bachiller.
- Con 01 de experiencia en ejecución de proyectos productivos
- Con experiencia mínima de 03 años, acreditados con contratos y/o orden de servicio.
- Con conocimiento de computación Windows (Word, Excel, Power point, etc.), Acreditado con certificados, con una duración de 20 horas.

5.13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Lugar:

El trabajo de Campo como la recopilación de información para la determinación de las condiciones y situación actual, deberá realizarlo EL CONSULTOR en la Ubicación donde se plantea realizar la intervención, Distrito De San Juan de Yanac, Provincia de Chíncha, Departamento de Ica



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria

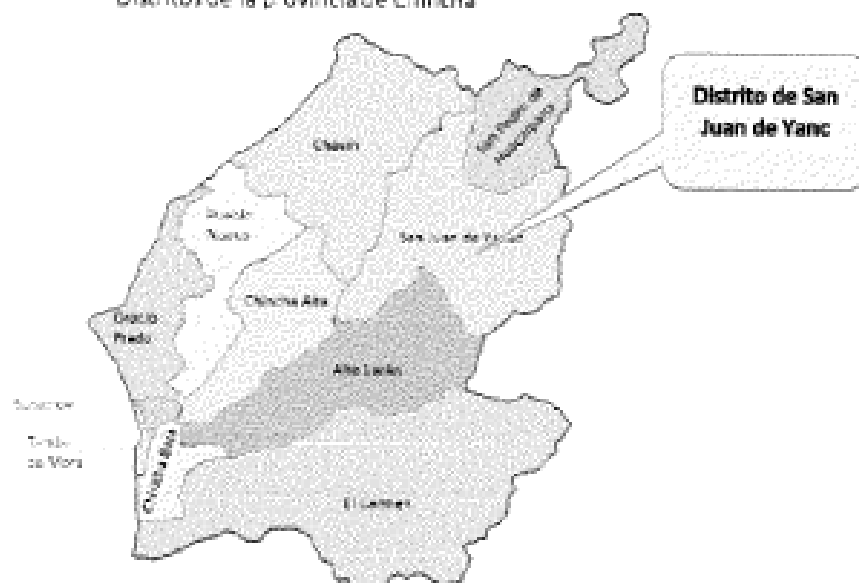


UBICACIÓN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL



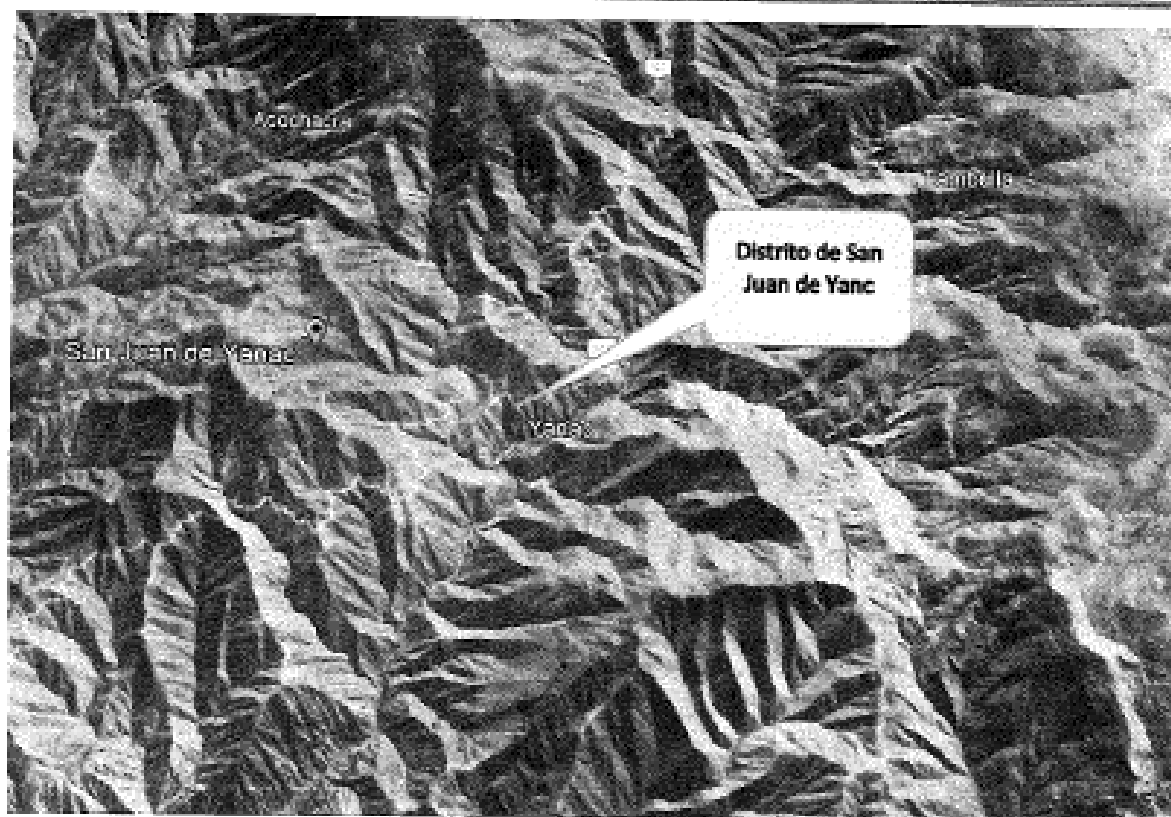
PROVINCIAS Y DISTRITOS DE INTERVENCIÓN

Distritos de la provincia de Chincha





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



Plazo:

El plazo establecido para la ejecución del servicio es de no mayor a 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de servicio y/o recepción de la orden de servicio, según corresponda.

Para ello deben tomarse en cuenta los plazos parciales fijados para la presentación de cada uno de los Entregables establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo a la siguiente tabla.

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Deberá de presentar en un plazo no mayor a 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito al contrato
Segundo Entregable	El mismo que deberá ser presentado en un plazo no mayor a 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito al contrato

El revisor antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a El Contratado considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De existir observaciones, luego de la revisión de los entregables presentados por el Contratado este tiene un plazo de 05 días calendario para su absolución, salvo que por la naturaleza o complejidad de los mismos se requiera un plazo mayor, el que en ningún caso será mayor a los 10 días calendario.

Este plazo adicional no formará parte del plazo contractual del servicio, pero la demora en la absolución de las observaciones sí será pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente.

Las observaciones que se pudieran formular por la Unidad Formuladora deben ser absueltas en el plazo señalado, quedando claro que será la única oportunidad en que éstas serán realizadas. De no ser absueltas por el Especialista en el plazo previsto, o ser éstas realizadas de manera



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



defectuosa, serán consideradas como no presentadas constituyendo una causal de incumplimiento por parte del Contratado, siendo pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente o recomendar la resolución del contrato. No se consentirá la reiteración de observaciones.

Debe precisarse que la no aprobación del Plan de Trabajo del Contratado, por parte de la Unidad Formuladora, no condiciona la presentación del Primer Entregable, por lo que la demora en la presentación del mismo y los sucesivos entregables serán considerados como incumplimientos del servicio siendo pasible de las penalidades correspondientes.

5.14. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Entregables a ser presentados por el Contratado

Con el fin de poder realizar un efectivo control y seguimiento del desarrollo del servicio, se ha determinado que el Contratado realice la presentación de 02 Entregables, los que serán evaluados por la Unidad Formuladora para asegurar que las entregas parciales contengan los datos necesarios (de forma sustentada) que permitan arribar al producto final que es el perfil a nivel de pre inversión a nivel de Ficha técnica, con los datos correctos y sin observaciones, de modo de proceder a su registro una vez aprobado el Entregable Final.

Para la realización del servicio, se ha definido la presentación de 02 entregables, en función a los datos a ser consignados en los contenidos mínimos de estudios de pre inversión

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Primer Entregable	1. Plan de Trabajo
Segundo entregable	1. Presentación de la versión final del estudio de pre inversión a nivel de perfil (con todas las secciones desarrolladas de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.13), incluyendo los anexos señalados en el mismo, y el sustento documental de los datos consignados en dicho Formato, para su registro en el Banco de Inversiones.



(*) Debe señalarse que, con la presentación de cada Entregable por parte del consultor, debe adjuntar los antecedentes documentales previos generados en relación al servicio para que la Unidad Formuladora realice la evaluación de manera más eficaz. En especial, las observaciones previas realizadas, y las absoluciones correspondientes, de haberse realizado, con el fin de no reiterar en las mismas durante las evaluaciones posteriores.

El entregable final deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia con sus respectivos CD, todos los archivos que contengan la versión final con toda la documentación escaneada + versión editable (Excel, Word, S10, AutoCAD, otros).

Los planos serán impresos en formato DIM, A3, A2, A1, A0, Firmados por los profesionales responsables, se empleara los membretes que emplea la Dirección Regional de Agricultura, y se presentaran doblados en tamaño A4 Insertos un una mica plastificada,

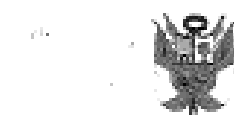
- ❖ **Contenido general del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B).**

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se empleará en la elaboración de un **Estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B).**

1. **Formato 6B – Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad**

I. **RESUMEN EJECUTIVO, con el siguiente contenido:**

1. Información general del proyecto
2. Planteamiento del proyecto
3. Determinación de la brecha oferta y demanda
4. Análisis técnico del Proyecto



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



5. Gestión del Proyecto
6. Costos del Proyecto
7. Evaluación Social
8. Sostenibilidad del Proyecto
9. Marco Lógico

II. CONTENIDO DEL ESTUDIO

1. Datos Generales del Proyecto:

- 1.01 Institucionalidad.
- 1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
- 1.03 Nombre del Proyecto de Inversión
- 1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

2. Diagnóstico del área de estudio:

- 1.1 Localización del área de estudio del proyecto.
- 1.2 Localización del área de influencia del proyecto.
- 1.3 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
- 1.4 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, Insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)
- 1.5 Identificar los peligros que puedan ocurrir en el área del estudio

3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

- 3.1 Nombre de la Unidad Productora
- 3.2 Código de la Unidad Productora
- 3.3 Localización geográfica de la de la Unidad Productora
- 3.4 Diagnóstico de procesos de la de la Unidad Productora
- 3.5 Diagnóstico de los activos de la UP
- 3.6 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
- 3.7 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 3.8 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- 3.9 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia.
- 3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia.

4. Diagnóstico de los Involucrados:

- 4.01 Descripción de la población afectada
- 4.02 Caracterización de la población afectada
- 4.03 Matriz de involucrados.

5. Problema / Objetivo:

- 5.01 Definición del problema, sus causas y efectos
- 5.02 Definición de los objetivos del proyecto
- 5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema

6. Horizonte de Evaluación:

- 6.01 Horizonte de Evaluación

7. Brecha de Servicio:

- 7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- 7.02 Análisis de la demanda del servicio
- 7.03 Proyección de la demanda del servicio
- 7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- 7.05 Proyección de la oferta del servicio
- 7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)





- El consultor a la primera entrega del proyecto facilitar en original las habilidades profesionales del equipo técnico propuesto.



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



- Conformar un equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional.
- El consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio de pre inversión, las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.
- El consultor está en la obligación de absolver las observaciones que le formule el evaluador.
- El consultor se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación de la Dirección Regional de Agricultura- Ica
- El consultor designará a responsable del estudio y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimo de la entidad y este será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo así como el cumplimiento de la programación y logro oportuno de las metas previstas y adopción de las presiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la DRA.
- La Dirección Regional de Agricultura tendrá potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar con los miembros del equipo consultor en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- Labores post estudio: el consultor y los integrantes del equipo técnico se comprometen a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Dirección Regional de Agricultura planteado por los postores y contratistas (En el proceso de selección y ejecución de obra) en un plazo no mayor a 05 días para el caso de selección y no mayor a 10 días en caso de ejecución de obra.
- Prestación de la liquidación de contrato de consultoría, según lo establecido en el Art.144 o del RLCE, el consultor presentará a la entidad la liquidación del contrato de consultoría dentro de los 15 días siguiente de haber la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato.

Del jefe de proyecto.

- El profesional es directamente responsable de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica y de la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad
- El profesional se compromete a efectuar todas las gestiones y coordinaciones necesarias con las áreas respectivas de la Dirección Regional de Agricultura así con otras instituciones que se involucren en el desarrollo del proyecto.
- El profesional deberá prestar asesoría, absolver consultas cuando la Dirección Regional de Agricultura las formule, las cuales serán canalizadas a través de la dirección de proyectos agrarios e infraestructura.
- El jefe de proyecto será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación necesaria para el fiel cumplimiento del contrato.
- El profesional es directamente responsable de la adición de los estudios, trámites documentarios, presentación de documentos de sostenibilidad que no se hayan considerado.

De los especialistas

- El profesional es directamente responsable de la elaboración de la especialidad y la calidad técnica de esta, por lo que los errores y omisiones y de las consecuencias cometidas serán de su única y entera responsabilidad.
- Durante la elaboración del estudio, deberá mantener bastante comunicación con la entidad, así mismo podrá ser notificado por la entidad para reuniones de coordinación, exposición y aclaración y/o absolución de observaciones del proyecto en lo que respecta su especialidad.



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



5.16.

No aplica

5.17. ADELANTOS

No aplica.

5.18. SUB CONTRATACIÓN

No se permitirá la subcontratación de parte o el total de la prestación contratada con el especialista. El Consultor es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la Dirección Regional de Agricultura – GORE ICA, y las obligaciones y responsabilidades derivadas de una eventual subcontratación que pudiera realizar el Especialista son ajenas al Gobierno Regional de Ica.

5.19. CONFIDENCIALIDAD

El consultor está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso, que se encuentre relacionada con el servicio contratado, quedando por tanto prohibido de revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección Regional de Agricultura – GORE ICA en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, y demás documentos e información compilados o recibidos por el Especialista.

5.20. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se precisa que la Dirección Regional de Agricultura – GORE ICA posee todos los derechos de propiedad intelectual, sin limitación alguna sobre las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y/o marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio, o que se hubiesen creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para efectos del cumplimiento del servicio, la Dirección Regional de Agricultura – GORE ICA, a través de la Unidad Formuladora podrá disponer la realización de visitas de supervisión inopinadas a la oficina del Especialista para verificar el avance del estudio.

Asimismo, se dispondrá la verificación en campo de los datos obtenidos por el Especialista.

También se verificará la participación efectiva de los profesionales que conforman el equipo técnico del consultor, debiendo absolver las consultas que pudiera formular el personal técnico de la Unidad Formuladora, designados para tal fin.

Estas medidas tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos de la coordinación durante el desarrollo del estudio se tomará en cuenta:

• Área que coordinará con el consultor:

El área designada para la coordinación directa de las actividades referidas al servicio a contratar es la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Agricultura – GORE ICA. La Unidad Formuladora como área usuaria, deberá disponer o designar a los encargados de realizar las evaluaciones y coordinaciones con el Especialista acerca del avance y desarrollo del servicio.

• Áreas responsables de las medidas de control:

La Unidad Formuladora, también será el área encargada de implementar las medidas de control señaladas durante el desarrollo del servicio, en casos de incumplimiento por parte del Especialista, para las medidas correctivas del caso.



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



- Área que brindará la conformidad:

La Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Agricultura – GORE ICA, serán el área responsable de emitir la conformidad del servicio, luego de los informes de aprobación de los entregables.

5.22. FORMA DE PAGO.

El pago del servicio contratado se realizará en dos armadas en concordancia con los entregables fijados para el mismo, y la viabilidad del proyecto.

Cada pago parcial, será autorizado luego de la aprobación formal del Entregable correspondiente presentado por el Consultor, sin observaciones por parte de la Unidad Formuladora.

ENTREGABLE	PAGO A EFECTUAR	CONDICION PRINCIPAL PARA EL PAGO
Primer Entregable	20% del monto contratado	Conformidad del Servicio-Entregable N° 01, por parte de la U.F
Segundo Entregable	80% del monto contratado	Conformidad del Servicio-Entregable N° 02, por parte de la U.F.



Financiamiento:

Será afectado por Recursos Determinados de la Meta 0057 / Clasificador de Gastos 28.81.21 - Estudios de Pre Inversión.

5.23. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

5.24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de ellos plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputable a el especialista en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la fórmula básica establecida en el artículo 162° Del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El especialista en las respectivas presentaciones para cada entregable.

Quando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, el Gobierno Regional de Ica, podrá resolver el contrato por incumplimiento de El especialista, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma

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

Donde:

Para Plazos menores o iguales a Sesenta (60) días

F= 0.40

Para Plazos Mayores a sesenta (60) días

F= 0.25

Monto: Monto del Contrato Vigente.

Según Art.º N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



11	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del Personal Clave, carencia de equipos, información y trámites correspondientes.	Por cada ocurrencia.	1,0 UIT	Según Informe del Área encargada de la DRA ICA.
----	--	----------------------	---------	---

5.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor es responsable por la calidad del producto presentado y por los vicios ocultos del servicio prestado por un máximo de un (01) año, contados a partir de la fecha de la otorgación de la conformidad al entregable final.

5.26. DECLARACIÓN DE VIABILIDAD

La Declaración de Viabilidad de un proyecto es requisito previo para su ingreso a la fase de ejecución.

En el presente servicio, la declaración de viabilidad es una acción que compete a la Unidad Formuladora, en base al perfil de pre inversión a nivel de perfil presentado por el Consultor.

Por este motivo, se entiende que es necesaria la declaración de viabilidad para el otorgamiento de la conformidad al servicio prestado por el Consultor, acompañado con la aprobación del contenido del estudio de pre inversión a nivel de perfil debidamente llenado en base a la información contenido en este, y los anexos solicitados, conforme a lo solicitado en el numeral 5.13 de este requerimiento.

Es requisito indispensable la declaración de la viabilidad para la aprobación del entregable final, y por ende la autorización del pago del mismo, la Unidad Formuladora deberá tener en cuenta la normatividad establecida en el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como su Reglamento aprobado con D.S. 027-2017-EF y sus modificatorias, bajo responsabilidad.

6. ANEXOS

Deben adjuntarse los documentos de trabajo que sirvieron de sustento para el llenado de datos del estudio de pre inversión a nivel de perfil, de forma agregada a los Anexos exigidos en dicho formato, a fin de verificar la veracidad o validez de los mismos. Entre estos se incluyen: Formatos y resultados de las encuestas, informe de taller de involucrados, y otros que se juzguen necesarios.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN CRIADORES DE GANADO CAPRINO, DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA".

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO	Coef. Part	C. INIT	SUB TOTAL
1	EQUIPO TECNICO						54,000.00
1.01	01 Jefe de Proyecto (consolidación y Llenado de Formato)	Mes	1.00	2.00	1.00	8,000.00	16,000.00
1.02	01 Especialista en Inseminación artificial de Ganado caprino	Mes	1.00	2.00	1.00	7,000.00	14,000.00
1.03	01 Especialista en Riego tecnificado	Mes	1.00	1.50	1.00	6,000.00	9,000.00
1.04	01 Especialista en Manejo de pastos y forrajes	Mes	1.00	1.50	1.00	6,000.00	9,000.00
1.05	01 Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	1.00	1.00	6,000.00	6,000.00
2	PERSONAL TECNICO DE APOYO						48,900.00
2.01	Extensionistas	Mes	6.00	2.00	1.00	2,800.00	33,600.00
2.03	Digitadores	Mes	1.00	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00
2.04	Choler	Mes	1.00	2.00	1.00	2,400.00	4,800.00
3	INVESTIGACIONES GEOLOGICAS Y GEOTECNICAS						4,000.00
3.01	Excavación de calicatas o trincheras 3 m de profundidad para Aprisco y cobertizos	Muestra	1.00	5.00	2.00	100.00	1,000.00
3.02	Análisis de muestras de suelo: ensayos estándares del suelo para la construcción de Aprisco y cobertizos	Muestra	1.00	5.00	2.00	300.00	3,000.00

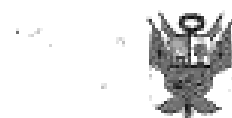


Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



4	TRABAJO DE CAMPO						8,280.00
4.01	Reconocimiento del terreno	Und	1.00	3.00		450.00	1,350.00
4.02	Topógrafo	Día	1.00	3.00		180.00	540.00
4.03	Ayudante de topografía Q1	Día	1.00	3.00		50.00	150.00
4.04	Alquiler de equipos	día	1.00	2.00		120.00	240.00
4.05	Alquiler de movilidad	día	1.00	20.00		300.00	6,000.00
5	Procesos y cálculos						1,000.00
5.01	Procesamiento de datos y dibujos	Mes	1.00	1.00	1	1,000.00	1,000.00
6	GASTOS GENERALES						1,172.00
6.01	Impresión	Unidad		800.00		0.30	240.00
6.02	Fotocopias	Unidad		800.00		0.10	60.00
6.03	Ploteo de planos	Globos		1.00		800.00	800.00
6.04	Archivador	Unidad		6.00		12.00	72.00
7	COSTO DIRECTO						109,362.00
7.01	Unidad (10%)						10,936.20
8	PRESUPUESTO PARA CONSULTORIA						120,000.00





Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



ANEXO N° 11
CONTENIDO MÍNIMO DE RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados de la ficha técnica.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

- Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización geográfica (incluida la georeferenciación).
- Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, y Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP) recomendada, duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de ejecución, e inversión total del proyecto.
- Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha.
- Resumen del diagnóstico de la UP.

II. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.

- Se describirán los objetivos y medios fundamentales del proyecto.
- Detalle de las alternativas de solución que han sido evaluadas, incluyendo las acciones que la conforman en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.



III. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA OFERTA DEMANDADA.

- Se incluirá la tabla de balance oferta demanda proyectado en el horizonte de evaluación del proyecto, precisando el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta.
- Tabla de número de beneficiarios directos del proyecto en el horizonte de evaluación.

IV. ANALISIS TÉCNICO DEL PROYECTO.

- Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología (como corresponda) que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar porque no se ha considerado más de una alternativa técnica.

V. GESTION DEL PROYECTO.

- Detalle de los costos que no están vinculados directamente con alguna acción considerada en el proyecto pero que son indispensables para que este se ejecute: costos de elaboración de los términos de referencia, Costos de alquileres y traslado de mobiliario y equipos para que se continúe brindando el servicio mientras se realizan las inversiones en la UP existente y/u otros costos considerados de acuerdo a la naturaleza del proyecto.

VI. COSTOS DEL PROYECTO.

- Tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes, se sustentará de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.
- Cronograma de costos de gestión de proyecto, expediente técnico, supervisión y liquidación; costos de control concurrente de acuerdo a la Resolución de contraloría N° 103-2022-CG de corresponder.
- Cronograma de costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda.

VII. EVALUACIÓN SOCIAL

- Detalle de los beneficios a costos sociales del proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación.
- Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar la evaluación de las alternativas de acuerdo a los criterios elegidos de decisión elegido (VAN social o CE).
- Detallar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de la alternativa.



Gobierno Regional de Ica
Dirección Regional Agraria



VIII. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.

- Detallar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se ha adoptado.
- Detallar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingreso que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

IX. MARCO LOGICO.

- Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, de componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA


Lta. Adm. JAIME A. FROSACHE MAYILA
DIRECTOR

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
	JEFE DE PROYECTO	Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario	✓ Experiencia mínima de dos (02) años como Jefe o Coordinador de Estudios o Ejecución en Proyectos productivos pecuarios y/o servicios similares.
	ESPECIALISTA EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL DEL GANADO CAPRINO	Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario	✓ Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en inseminación artificial del ganado caprino.
	ESPECIALISTA EN RIEGO TECNIFICADO	Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo	✓ Experiencia mínima de UN (01) año como Especialista en riego tecnificado.
	ESPECIALISTA EN MANEJO DE PASTOS Y FORRAJES	Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo	✓ Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Manejo y Conservación de pastos y forrajes.
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Profesional en Arquitectura titulado y colegiado	✓ Experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución y/o formulación y/o supervisión 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> 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> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> <tr> <td>1. JEFE DE PROYECTO</td><td>Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario</td></tr> <tr> <td>2. ESPECIALISTA EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL</td><td>Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario</td></tr> <tr> <td>3. ESPECIALISTA EN RIEGO TECNIFICADO</td><td>Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo</td></tr> <tr> <td>4. ESPECIALISTA EN MANEJO DE PASTOS Y FORRAJES</td><td>Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo</td></tr> <tr> <td>5. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Profesional en Arquitectura titulado y colegiado</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <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>	CARGO	PROFESIÓN	1. JEFE DE PROYECTO	Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario	2. ESPECIALISTA EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL	Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario	3. ESPECIALISTA EN RIEGO TECNIFICADO	Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo	4. ESPECIALISTA EN MANEJO DE PASTOS Y FORRAJES	Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo	5. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Profesional en Arquitectura titulado y colegiado
CARGO	PROFESIÓN												
1. JEFE DE PROYECTO	Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario												
2. ESPECIALISTA EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL	Profesional en Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario												
3. ESPECIALISTA EN RIEGO TECNIFICADO	Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo												
4. ESPECIALISTA EN MANEJO DE PASTOS Y FORRAJES	Profesional en Ing. Agrícola y/o Agrónomo												
5. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Profesional en Arquitectura titulado y colegiado												

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> <tr> <td>01</td><td>Camioneta 4x4 (antigüedad máxima de 5 años)</td></tr> <tr> <td>04</td><td>Computadoras o Laptops, antigüedad máxima de 2 años</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Impresora Multifuncional, antigüedad máxima de 2 años</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Oficina equipada y operativa con dirección en la ciudad de Ica o Chincha durante el periodo de ejecución del contrato.</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <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>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	01	Camioneta 4x4 (antigüedad máxima de 5 años)	04	Computadoras o Laptops, antigüedad máxima de 2 años	01	Impresora Multifuncional, antigüedad máxima de 2 años	01	Oficina equipada y operativa con dirección en la ciudad de Ica o Chincha durante el periodo de ejecución del contrato.
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN										
01	Camioneta 4x4 (antigüedad máxima de 5 años)										
04	Computadoras o Laptops, antigüedad máxima de 2 años										
01	Impresora Multifuncional, antigüedad máxima de 2 años										
01	Oficina equipada y operativa con dirección en la ciudad de Ica o Chincha durante el periodo de ejecución del contrato.										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 120,000.00 (Ciento veinte mil</p>										

	<p>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: servicios de consultoría en general y/o estudios de pre inversión y consultoría de obras en general.</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; liquidaciones de contratos; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>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 societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a S/ 120,000.00 (Ciento veinte 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 liquidaciones de contratos; 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M > 400,000.00¹⁶: 60 puntos</p> <p>M >= 400,000.00 y < 130,000.00: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y descripción 2. Plan de Trabajo 3. Cronograma de ejecución. 4. Descripción de actividades 5. Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un Gantt de actividades, cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia (recomendable usar el programa MS Project). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes como dos (02) años como: Jefe o Coordinador de Estudios o Ejecución en Proyectos productivos pecuarios y/o servicios similares.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al evaluar 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.</i> </div>	<p>Más de 05 años: 20 puntos</p> <p>Más de 02 hasta 05 años: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

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

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. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorio 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

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS²⁰

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].

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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° 007-2024-GORE-ICA-DRA

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 ²²	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.

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 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° 007-2024-GORE-ICA-DRA

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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° 007-2024-GORE-ICA-DRA

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° 007-2024-GORE-ICA-DRA

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° 007-2024-GORE-ICA-DRA

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° 007-2024-GORE-ICA-DRA

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 POSTOR²⁶] 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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁹ 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.

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA
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.

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)])**

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA****Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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