

# 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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGÍAS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
REGIONAL EDIR II FASE, EN 08 CADENAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA  
REGIÓN CAJAMARCA.**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

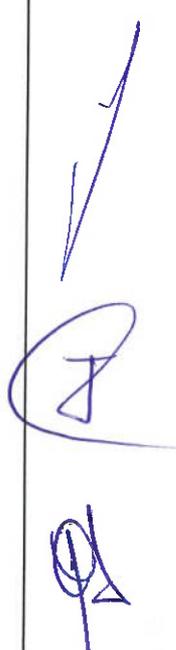
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## SECCIÓN GENERAL

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

1  
R  
A

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.  
RUC N° : 20453744168.  
Domicilio legal : JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 – URB. LA ALAMEDA – CAJAMARCA.  
Teléfono: : (076) 600040  
Correo electrónico : ctorresm@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **PARA LA FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN REGIONAL EDIR II FASE, EN 08 CADENAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA REGIÓN CAJAMARCA.**

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N°D324-2023-GR.CAJ/DRA, de fecha 16 de Junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Veinte (120) 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 : En la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Primer Piso, de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

Costo de Base : Impresa S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles).

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de Contrataciones Públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE- Teco Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto de Urgencia N°026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No.321-MINSN DGIESP-2021, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director Regional de Administración, en el horario de atención de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

La cancelación del servicio se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

Productos	Descripción de productos	Plazo	% Pago
Producto 1	Plan de trabajo y cronograma de la consultoría. Además, deberá incluir una propuesta metodológica de la intervención y descripción de los instrumentos de levantamiento de información.	08 d.c. a partir del día siguiente de suscrito el contrato	-
Producto 2	Informe final y resumen ejecutivo de la caracterización de 8 cadenas de valor seleccionadas en la FASE 1 de la EDIR. Análisis de los cuellos de botella y retos de corto, mediano y largo plazo en cada cadena según el literal "g".	40 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	30% del contrato original.
Producto 3	Informe final y resumen ejecutivo conteniendo un plan de trabajo por cada una de las 8 cadenas de valor caracterizadas para abordar los cuellos de botella identificados, precisando la temporalidad que requiere su atención, presupuesto según el literal "h".  Informe y resumen ejecutivo de la elaboración de los lineamientos para el monitoreo de la EDIR, según el literal "i".	80 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	30% del contrato original
Producto 4	Exposición de Informe final ante el equipo técnico de la GRDE – ARD para revisión y análisis, formulación de observaciones y/o recomendaciones o aprobación.	100 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	
Producto 5	Informe final validado por la GRDE y resumen ejecutivo de la consultoría, compilando todas las actividades desarrolladas.	110 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	20% del contrato original.
Producto 6	Exposición de Informe final en evento público ante actores vinculados a las cadenas trabajadas, y entrega del material bibliográfico (cantidad según estructura de costos).	120 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	20% del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de Tramite Documentario (Mesa de Partes) de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. La Alameda – Cajamarca.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



#### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO E INNOVACION REGIONAL EDIR II FASE EN 8 CADENAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA REGION CAJAMARCA.

##### 1. AREA USUARIA

El área que requiere el servicio es la Gerencia Regional de Desarrollo Económico (GRDE) del Gobierno Regional Cajamarca (GORECAJ).

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es fomentar el desarrollo económico territorial y de los productores de la región Cajamarca vinculados a las cadenas productivas agropecuarias, y que puedan contar con instrumentos de gestión que orientan a la planificación e implementación de los procesos de producción del sector agrario.

##### 3. ANTECEDENTES

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico (GRDE) del Gobierno Regional Cajamarca fomenta la puesta en valor de las cadenas productivas potenciales en el departamento de Cajamarca propiciando la potencialidad y especialización productiva del territorio regional expresada en cada uno de sus corredores económicos, con la finalidad de promover un crecimiento sostenible e inclusivo, la innovación y la inversión público - privada para mejorar los niveles de competitividad de las cadenas productivas priorizadas en el estudio de formulación de las Estrategias de Desarrollo e Innovación regional - EDIR, I Fase, en la región Cajamarca.

Este estudio es formulado por la Agencia Regional de Desarrollo de Cajamarca en el marco de la cooperación interinstitucional entre el GORE Cajamarca y la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Descentralización (SD - PCM) que implementa el proyecto "Desarrollo económico sostenible y promoción de las PYMEs a nivel subnacional" con el auspicio financiero de la Unión Europea a través de sus entes cooperantes la Agencia Alemana de Cooperación Técnica (GIZ) y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

En ese marco, la ARD Cajamarca, cuyo Comité Directivo es presidido por el Gobierno Regional de Cajamarca representado por la GRDE, define las Estrategias de Desarrollo e innovación regional (EDIR), como el instrumento que focaliza y prioriza, vía el consenso social del sector público, el sector privado, la academia local y las población civil organizada, las acciones de mejoramiento de las capacidades de los sistemas productivos regionales para posteriormente especializarlos en base a la ciencia, tecnología e innovación.

Para establecer este nuevo enfoque de desarrollo sostenible, deben proponerse nuevos enfoques y herramientas participativas para implementar los espacios de creación de valor compartido en las cadenas de valor seleccionadas, buscando



000239

DB



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**



fortalecer la base conceptual y destrezas que asimiladas por los actores de los eslabones permitan detectar las mejoras que los mercados requieren e identificar las limitaciones de los actores y del entorno que traban la conquista de las oportunidades.

La EDIR es una estrategia para el desarrollo económico e innovación regional, la especialización inteligente y la competitividad en un territorio específico. Implica focalizar los limitados recursos en potenciar cadenas de valor con amplias ventajas competitivas globales, sobre la base de la innovación y la sostenibilidad que permitan mejorar la competitividad regional.

Se construye a partir de un proceso participativo en donde la sociedad representada por la academia, sociedad civil y empresas en alianza con el gobierno nacional y gobiernos descentralizados (regionales y locales); identifican, priorizan y focalizan las actividades que les genera mayor valor a la sociedad regional en su conjunto, basados en evidencia. Estas incluyen desde la mejora de la productividad y competitividad de las actividades económicas existentes hasta la generación de nuevos conocimientos para la diferenciación, especialización, innovación y economía circular. Al poner énfasis en la innovación, la EDIR potencia la competitividad de las cadenas de valor de mayor potencialidad del territorio; contiene la forma y las acciones que deben implementarse para gestionar adecuadamente las restricciones tecnológicas y no tecnológicas. Estas acciones se traducen en planes de acción (proyectos y actividades específicas); para ello, se reconoce y toma en cuenta aportes de procesos relacionados en curso, buscando organizarlos, movilizarlos y articularlos.

Su valor agregado concreto, reside en que se concentra en promover la innovación en cadenas de valor (especialización y diferenciación inteligente), las cuales son priorizadas bajo determinados criterios, sustentados sobre la base de las potencialidades territoriales y las perspectivas de éstas.

Para tal fin, la construcción de la EDIR se ha estructurado en cinco pasos, que involucran la fase de diagnóstico, priorización de cadenas, caracterización, plan de trabajo y seguimiento. Este proceso de formulación demanda una alta interacción con los actores, desde la perspectiva de vejar por la representatividad de la cuádruple hélice (empresa, academia, estado y sociedad civil), desarrollar instrumentos de planificación y priorización, así como sentar las bases conceptuales y metodológicas para la identificación de necesidades y definición de agendas para el cierre de brechas en las cadenas.

**PROCESOS PARA LA FORMULACION DE LAS EDIR**

El proceso de formulación de la EDIR consta de cinco pasos, que se desarrollan a continuación. Sin embargo, es importante resaltar que la formulación de las EDIR se desarrolla en el contexto específico de la región, que abarca procesos relacionados en curso o realizados, el liderazgo de algunos actores, así como una coyuntura y/o contexto que genera impactos. Por sus características algunos pasos se podrán desarrollar en paralelo y tomarán como punto de partida avances existentes e identificados en la región.



000238

233

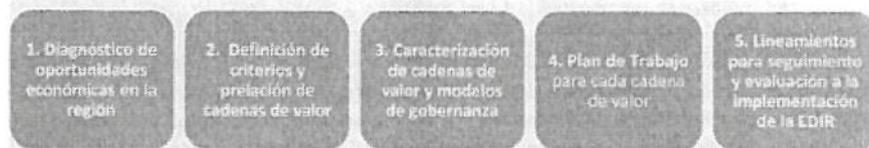


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



Estos cinco pasos se explican en el siguiente gráfico:

Gráfico 1: Pasos para la formulación de las EDIR.



A la fecha, en el departamento de Cajamarca, las EDIR se han desarrollado en dos fases: La primera fase (año 2021), que comprende los pasos 1 y 2 a cargo de la Consultora CEDEPAS Norte, permitió identificar doce(12) cadenas productivas potenciales distribuidas en cada uno de los cuatro corredores económicos, respetando la especialización productiva del territorio; la segunda Fase, desarrollada por la Consultora GRADE (año 2022), que comprende el desarrollo de los pasos 3, 4 y 5 de la construcción de las EDIR, permitió identificar los cuellos de botella, soluciones, los planes regionales de Acción y los Planes de Acción por cadena para cuatro (04) de la 12 cadenas priorizadas en la primera fase de la región (cacao, maíz morado, palta y leche y derivados lácteos); por lo tanto, se hace necesario iniciar el proceso para ejecutar la II fase de estas EDIR para las otras ocho (08) cadenas productivas priorizadas, es decir, para las cadenas del café, taya, arroz, plátano, papa, Aguaymanto, cuy y maderas.

**Contexto de Cajamarca**

Cajamarca es una de las regiones con mayor ruralidad del país, cuenta con una amplia cartera de productos agropecuarios y algunos forestales con negocios de proyección. Su diversidad biológica en especies, variabilidad dentro de las mismas y ecosistemas les confiere versatilidad a las posibilidades del territorio.

Cajamarca es el departamento con más productores del Perú (15% del total de los 2'260,973 que indica el Censo Nacional Agropecuario de 2012 (CENAGRO), 339,979 productores y dedica su producción a atender los mercados del país, aunque es el tercer productor de café que en su gran mayoría se exporta. Por otra parte, el 72% de su población de 1'513,882 (1'090,276 habitantes) conforman hogares dedicados a la actividad agropecuaria, quienes pese a clima adverso y varias carencias desarrollan un importante aporte a la alimentación nacional.

La baja productividad agropecuaria se combina con la alta fragmentación de la tenencia de la tierra (micro parcelas) y escaso nivel tecnológico. El auto consumo en muchos casos es el destino final de la producción agrícola; el 87,2% de los



000237

237



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**



productores conduce unidades agropecuarias (UA) menores a 5 ha y la población se encuentra muy dispersa en el territorio.

Es importante destacar que un 35.6% de las UA es dirigida por mujeres con creciente participación en las decisiones del manejo de las fincas.

El acceso a asistencia técnica, asesoría empresarial y capacitación es limitado y su actitud asociativa es aún muy embrionaria según el IV CENAGRO solamente el 8.2% de productores es miembro de algún tipo de asociación, comité o cooperativa. Sobre los aspectos socio económicos de Cajamarca, se destaca el liderazgo en generación de empleo del sector agropecuario con 56.8% del empleo regional seguido por el comercio (17.7%) y manufactura (8.3%). Del lado del Valor Agregado Bruto, los sectores con mayores aportes son la minería con 18.2%, el sector agropecuario 12.2%, construcción 9.8%, manufactura 9.3% y comercio 9%.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

- Formular la Estrategia de Desarrollo e Innovación Regional EDIR para el departamento de Cajamarca en su Fase 2, que corresponde a los pasos 3, 4 y 5 de los pasos para la construcción de la EDIR (ver gráfico 1), en base a un proceso colaborativo, participativo y de consenso, que guíe el proceso de transformación y de competitividad de las ocho (08) cadenas de valor seleccionadas: café, taya (tara), arroz, plátano, papa, Aguaymanto, cuy y maderas.

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar la caracterización de 8 cadenas de valor de las 12 seleccionadas en la Fase 1 de la EDIR en coordinación con la ARD; utilizando como marco referencial los pasos para la construcción de la EDIR aprobado por la ARD y el equipo técnico de la presente consultoría. Las cadenas de valor seleccionadas son: café, taya (tara), arroz, plátano, papa, Aguaymanto, cuy y maderas.
- Elaborar un Plan de Acción Regional (PAR) y un Plan de Acción de la cadena (PAC) por cada una de las 08 cadenas de valor caracterizadas, abordando los cuellos de botella y brechas identificadas, precisando sus opciones de solución para el desarrollo de la cadena, la temporalidad que requiere su atención, presupuesto y la gobernanza de las cadenas de valor.
- Elaborar los lineamientos para el monitoreo y evaluación para la implementación y gestión de la EDIR en todo el ciclo.

#### 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

- ✓ **Actividad:** Desarrollo e Innovación Productiva Articulación ARD Cajamarca
- ✓ **Meta:** 101: 2001621: Fortalecimiento de cadenas productivas
- ✓ **Fuente de financiamiento:** Recursos Determinados - FONCOR
- ✓ **Específica de gasto:** 2.6. 7 1. 6 3 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS.



000236

236



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES

La entidad consultora deberá de realizar como parte del servicio contratado, las actividades que a continuación se indican, las mismas que no deben considerarse como limitativas por lo cual la empresa consultora podrá ampliarlas y/o complementarlas en caso se considere necesario para alcanzar los objetivos propuestos.

Actividades Generales:

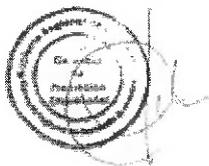
a. Sostener una reunión de coordinación (reunión de arranque) con los representantes de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del GORE Cajamarca y la ARD Cajamarca.

Para la reunión de arranque, la consultoría seleccionada deberá exponer lo siguiente:

- Precisar el alcance de los servicios de consultoría.
- Metodología a utilizar para la formulación de las EDIR – II fase en las 08 cadenas, la misma que debe ser concordante con la metodología diseñada por la ARD para este efecto;
- Validar la relación de actores e instituciones claves y espacios de articulación que serán contactados dentro y/o fuera del territorio para el desarrollo de la consultoría.
- Considerar los informes correspondientes a la primera fase, así como los documentos relacionados de retroalimentación metodológica que serán provistos por el equipo de coordinación.

b. Presentar para su validación, la versión preliminar del plan de trabajo de la consultoría, el cual debe ser coordinado con la GRDE y la ARD Cajamarca el que deberá incluir:

- La metodología propuesta para el levantamiento, análisis y procesamiento de información, estarán acordes con la coyuntura actual y tomarán en consideración las características y avances en el territorio. La empresa consultora deberá proporcionar las pautas y/o manuales que contengan los pasos a seguir para el desarrollo de la metodología y las herramientas que lo integran y sean necesarios en su aplicación (fichas, reportes, bases de datos, encuestas, entre otros).
- Desarrollar un cronograma de acciones (virtuales y presenciales donde sea necesario y posible) y coordinar con los actores de la GRDE y la ARD en el territorio (a través de Secretaría Ejecutiva Colegiada y las Mesas de Trabajo) el recojo de información, desarrollo de espacios virtuales participativos, reuniones virtuales de sensibilización, entre otros, incluyendo la propuesta de actividades a desarrollarse para cada una de dichas acciones.
- Estrategias de convocatoria, difusión y seguimiento para garantizar la participación y representación equitativa de los actores de la cuádruple hélice en los diferentes procesos para desarrollar los pasos 3, 4 y 5 para la formulación de la EDIR.



000233

235



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL

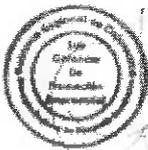


- La estructura del documento debe enfatizar cómo el desarrollo de estas cadenas contribuye a la reactivación económica de la región Cajamarca.
  - La consultoría deberá incluir una estrategia de posicionamiento de la EDIR como el referente en la estrategia de innovación, la especialización inteligente y la competitividad en la región.
  - El consultor deberá desarrollar al menos tres (03) talleres participativos durante el proceso de desarrollo del estudio para cada cadena; los participantes convocados serán preferentemente los actores vinculados a la cadena en un número no menor 30 personas. Los talleres participativos deberán desarrollarse en el Territorio donde se desarrolla la cadena de valor.
  - Para la realización de los talleres el Consultor deberá utilizar equipos audiovisuales, así como dispondrá de materiales de escritorio para facilitación de los talleres (cartulina, plumones, papelería, etc), y el servicio de refrigerios para los asistentes.
- c. Elaborar un inventario, resumen y análisis de los estudios, documentos de trabajo, informes, presentaciones y otros que serán utilizados como insumos clave durante la construcción de la EDIR en su segunda fase. Para ello, se creará una carpeta de acceso compartido que sea repositorio de la información relevante sobre los actores de la región, los sectores y documentos de gestión territorial. La entidad consultora se encargará de presentar un resumen, estableciendo su nivel de importancia, consistencia y relevancia para la formulación de la EDIR.
- d. Adicionalmente a los informes, se deberán realizar presentaciones del plan de trabajo, los resultados intermedios y finales (productos) a lo largo de la consultoría. Para ello, se deberán elaborar presentaciones en PowerPoint (PPT) y otros formatos útiles de ser necesarios, en los formatos aprobados por la coordinación del Proyecto, respetando los lineamientos para la visibilidad y línea gráfica del Proyecto.
- e. Las presentaciones de productos intermedios y finales se realizarán ante los representantes de la GRDE y la ARD Cajamarca a fin de recoger comentarios/sugerencias que serán incorporados en las versiones finales de los productos previstos para la presente consultoría.
- f. Todos los productos (intermedios y finales) deberán contar con la aprobación del equipo técnico de la GRDE antes de ser compartidos con los actores del territorio.

**Actividades Específicas:**

- g. Paso 3, Del proceso de elaboración de las EDIR (Gráfico 1): Realizar la caracterización de las 08 cadenas de valor seleccionadas en la Fase 1 de la EDIR y sus modelos de gobernanza.

REVISADO  
DEL PREVIO



000234

234



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**



En esta caracterización, se analizarán los cuellos de botella, brechas y retos de corto, mediano y largo plazo en cada cadena, así como establecer recomendaciones de mejora a los modelos de gobernanza propuestos. Este paso se aplicará a las ocho cadenas de valor seleccionadas por el proyecto; café, taya (tara), arroz, papa, plátano, Aguaymanto, cuy y maderas, al igual que para los pasos 4 y 5 del proceso de construcción de la EDIR establecido por la ARD Cajamarca.

Se prestará especial atención a aquellos cuellos de botella que dificulten a los actores conducir intervenciones mediante la innovación, para mejorar la productividad y competitividad, entre otros indicadores de desarrollo económico, bajo un enfoque de sostenibilidad social y ambiental. Para ello se tendrá presente las limitaciones en relación con lo local, lo regional y lo nacional, poniendo especial énfasis en aquellas limitaciones u obstáculos que corresponden al entorno y a la falta de articulación interinstitucional. Mínimamente, se validará esta información con los documentos de las mesas temáticas regionales de las cadenas de valor a analizar (en las que hubiera constituidas). En caso de no contar con esta información, la consultora la construirá de manera participativa con los actores del territorio.

Se tomará en consideración los siguientes elementos para la caracterización:

TERMINADO  
 CONTROL PREVIO

- Mapeo de actores para cada cadena, distinguiendo productores y empresas por cada eslabón de la cadena
- Mapeo de la cadena a partir de espacios participativos y de representación con los actores
- Mapeo de políticas públicas nacionales y regionales que impactan en las cadenas seleccionadas
- Diagnostico detallado de la situación de ciencia, tecnología e innovación en la región
- Identificar los factores o variables clave que determinan el desarrollo científico y tecnológico de la región.
- Enfoques de innovación, economía circular, género y sostenibilidad ambiental. Se recomienda revisar la metodología Value Links de la GIZ para estos efectos
- Identificación de problemas por eslabón - Identificación de Brechas de competitividad e innovación en los diferentes eslabones de las cadenas de valor seleccionadas tomando en cuenta el enfoque de economía verde, señalando aquellas restricciones de índole normativo y operativo, tanto en el nivel micro, meso y macro.
- Análisis de viabilidad de la implementación de acciones y/o modelos de negocios vinculadas a la economía circular, género y cambio climático en cada una de las cadenas de valor.
- Análisis del entorno sectorial y territorial de las cadenas de valor seleccionadas. El análisis territorial debe comprender como mínimo: infraestructura básica, calificación de recursos humanos, sistema

000233



*(Handwritten signatures and marks)*



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**



financiero, marco jurídico y regulatorio, investigación y desarrollo para la innovación, aspectos socio-institucionales y mercado de trabajo.

- Identificación de las necesidades de desarrollo de actividades y/o proyectos estratégicos e innovadores en cada cadena de valor seleccionada para el cierre de brechas y mejora de la productividad y competitividad.
- Para ello será necesario identificar qué tecnologías y tipo de innovación serán las más adecuadas (según el grado de maduración y desarrollo de la cadena, capacidades de los involucrados y actores del entorno, el objeto de la novedad, entre otros criterios). Es muy importante en esta actividad, contar con información del estado de la cadena, así como de las instituciones y organizaciones que vienen desarrollando actividades en materia de innovación, y articular este esfuerzo a través de la GRDE y la ARD Cajamarca.
- Propuestas de líneas estratégicas que se pueden desplegar para contribuir a mejorar el entorno de innovación e identificar las instituciones regionales y nacionales.
- Luego de culminada la caracterización de las cadenas de valor seleccionadas, la empresa consultora debe revisar los criterios de gobernanza propuestos durante la primera fase, efectuar los ajustes y proponer el modelo de gobernanza que se requiere para la transformación y gestión de la cadena. Para ello necesitará incluir: el tipo de forma jurídica y una propuestas de los estatutos y/o reglamentos que corresponda, así como los mecanismos de rendición de cuentas, de tal manera que exista coherencia entre el paso 3 y el paso 2 de los pasos para la formulación de la EDIR y deberá validarlo con los actores clave de la cadena de valor.

REVISADO  
 06/11/2023  
 [Signature]

h. **Paso 4 Del proceso de elaboración de las EDIR (Gráfico 1):** Elaborar un plan de trabajo por cada una de las ocho cadenas de valor caracterizadas para abordar los cuellos de botella identificados, precisando la temporalidad que requiere su atención, presupuestu y teniendo en consideración la gobernanza para la cadena.

Para ello, se tendrá en cuenta minimamente lo siguiente:

- Validar la problemática de la cadena
- Determinar la visión de cada cadena de valor seleccionada. Estas visiones deben ser construidas y compartidas por todos los actores y deben estar alineadas a la visión de desarrollo económico del territorio regional. Cada visión describe el escenario al que se aspira, lo que se quiere lograr en el territorio en cada cadena de valor, incorporando un enfoque integral, ambiental, inclusivo y de gestión del conocimiento para la transformación.
- Definición participativa de los objetivos estratégicos y específicos de cada cadena de valor seleccionada. Implica establecer lo que se quiere lograr en el territorio por cada una de ellas y que contribuyan al logro de



000232

232



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL



- la visión establecida. Abarca la definición de resultados esperados y medibles en el corto, mediano y largo plazo.
- Elaborar planes de acción articulados de las cadenas seleccionadas y acompañar el proceso de su validación, constituyendo para ello equipos compuestos por los actores de la cadena y las mesas temáticas existentes en la región sobre la base de la gobernanza existente o propuesta. Los planes de acción deben comprender una cartera de proyectos innovadores a nivel de perfil básico
  - Tener en consideración que la implementación de los planes de acción debe responder a un cronograma concordado entre los actores involucrados en las cadenas de valor (plan de acción Multiactor por cada cadena de valor, con compromisos y resultados específicos).
  - Promover un entorno favorable para la interrelación entre los actores para la generación de compromisos presupuestales, con miras a la ejecución de las actividades identificadas en los planes de acción articulados y las agendas de innovación.
  - Los planes deben especificar las acciones que se han de realizar en el corto, mediano y largo plazo precisando su ruta estratégica por cada cadena de valor.

i. **Paso 5 Del proceso de elaboración de las EDIR (Gráfico 1):** Elaborar los lineamientos para el monitoreo y evaluación a la implementación de la EDIR. Los lineamientos permitirán realizar el seguimiento a:

- La implementación de las cadenas
- Las acciones de mejora de las cadenas previstas y planes de acción diseñados para apalancar recursos que aporten en la implementación de la agenda de la EDIR
- La cartera de proyectos de inversión (pública y privada),
- Normativas
- Proyectos innovadores
- Servicios
- Entre otros.

**Monitoreo.**

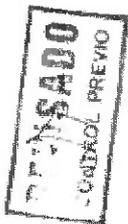
Se deberán plantear por lo menos: las preguntas orientadoras para el monitoreo, los hitos, frecuencia del monitoreo de las actividades, productos, resultados, entorno territorial y relaciones de los actores que son parte de la gobernanza territorial.

Los consultores deben proponer matrices operativas y tipo de reportes para llevar a cabo el monitoreo.

**Evaluación.**

Elaborar lineamientos para la evaluación que debe comprender 4 tipos: De diseño, del proceso, de los resultados y del impacto. Los consultores deben precisar en qué momento debe llevarse a cabo y cuál sería el alcance de cada uno de ellos.

Para cada una de estas evaluaciones la consultora deberá plantear, la metodología con los indicadores y/o descriptores a utilizarse en cada tipo de evaluación.



000231

231



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Cajamarca, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será notificado a través del email consignado por el CONTRATISTAS después de la suscripción del contrato.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de la prestación del servicio.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de la prestación, servidores del Gobierno Regional de Cajamarca y público en general que asiste a nuestra Entidad, el contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios, debiendo dotar a su personal de las mascarillas, guantes, orientación del distanciamiento obligatorio y otros necesarios en el marco del estado de emergencia nacional (COVID-19), cuando exista la necesidad de apersonarse a la Entidad, esto es, bajo costo y responsabilidad del contratista.

**6.2. METODOLOGÍA**

La metodología a ser aplicada durante la ejecución de la consultoría, será propuesta por el consultor seleccionado y deberá incluirse en el contenido del Plan de trabajo a presentar

REVISADO  
CONTROL PREVIO



000230

230



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



### 6.3. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe ser presentado a los 8 días calendario, contado a partir del día siguiente de perfeccionado del contrato, conteniendo un resumen ejecutivo, con la metodología que se utilizara para desarrollar el servicio, indicando las metas y objetivos a alcanzar, recursos necesarios, línea de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades), responsable por actividad, cronograma de actividades, riesgos advertidos.

### 6.4. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

#### 6.4.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica

#### 6.4.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

ITEM	CARGO	CANT	PERFIL PROFESIONAL
1	Coordinador de la consultoría	01	Economista, o Administrador, o Ing agrónomo, o Ing. forestal, o Ing. zootecnista, o Ing. en industrias alimentarias, o Ing. en Agronegocios, o Sociólogo, o Ing. Industrial, o Ing. Agrícola.
2	Especialista en Análisis de Información sistemas GIS.	01	Ing. Geográfico, o Ing. De sistemas, o Ing. Computación e Informática, o Ing. Industrial, o Estadista, o Economista
3	Asistente de la Coordinación	01	Economista o Administración, o Ing agrónomo, o Ing. forestal, o Ing. zootecnista, o Ing. en industrias alimentarias, o Ing. en Agronegocios, o Sociólogo, o Ing. Industrial, o Ing. Agrícola.
4	Especialistas en cadenas de valor	08	Ing. agrónomo, o Ing. forestal, o Ing. zootecnista, o Ing. en industrias alimentarias, o Ing. en Agronegocios, o Ing. Agrícola, o Médico Veterinario, según corresponda, o sea afín, a la cadena en estudio.



- La colegiatura y habilitación de los profesionales será presentada al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

000223

229



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



**6.4.2.1 FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**A.- COORDINADOR DE LA CONSULTORÍA**

**RESPONSABILIDADES**

- Representar, al equipo Técnico de la Consultoría en las actividades relacionadas a la Estrategia de Desarrollo e Innovación Regional (EDIR) de las 8 cadenas priorizadas.
- Dirigir la facilitación del proceso de formulación de la EDIR, dirigir, planificar, organizar y convocar a los talleres y reuniones participativas durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Suscribir y sustentar los informes de los entregables establecidos en el TDR.

**B.- ESPECIALISTA EN ANALISIS DE INFORMACIÓN - SISTEMAS GIS**

**RESPONSABILIDADES**

- Apoyar en la georeferenciación de los talleres, eventos y/o reuniones con los actores de las cadenas de valor priorizadas.
- Mapas georeferenciados de los lugares de producción de las cadenas de valor priorizadas.
- Elaboración de base de datos de la información y manejos de los paquetes informáticos GIS.
- Preparar reportes y/o herramientas para la sistematización de información.
- Elaborar instrumentos automatizados que permitan el control de la información generada
- Realizar el procesamiento de datos generados
- Generar mapas temáticos, agrupar toda la data en una sola base de datos disponible para su revisión, luego, escribir el producto en reporte automatizado.
- Apoyar en la elaboración de los informes de los entregables establecidos en el TDR.



**C.- ASISTENTE DE LA COORDINACIÓN.**

**RESPONSABILIDADES**

- Apoyar al responsable del equipo Técnico de la Consultoría en las actividades relacionadas a la formulación de la Estrategia de Desarrollo e Innovación Regional (EDIR) de las 8 cadenas priorizadas.
- Apoyar en la organización, convocatoria y facilitación del proceso de formulación de la EDIR, los talleres y reuniones participativas durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Redactar los avances de los informes y entregables establecidos en el TDR.



000228



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



**D.- ESPECIALISTAS EN CADENAS DE VALOR**

**D.1.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DEL ARROZ**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor del arroz.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena de valor del arroz durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Caracterizar la cadena de valor del arroz en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.
- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.

**D.2.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DE LA TAYA**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor de la taya.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena de valor de la taya durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Caracterizar la cadena de valor de la taya en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.
- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.

**D.3.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DEL CAFÉ.**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor del café.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena



000227

227



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



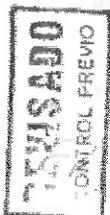
de valor del café durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.

- Caracterizar la cadena de valor del café en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.
- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.

**D.4.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor del plátano.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena de valor del plátano durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Caracterizar la cadena de valor del plátano en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.
- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.



**D.5.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DE AGUAYMANTO.**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor del Aguaymanto.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena de valor del aguaymanto durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Caracterizar la cadena de valor del aguaymanto en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.
- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.



000226

226



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



**D.6.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DE PAPA**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor de la papa.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena de valor de la papa durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Caracterizar la cadena de valor de la papa en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.
- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.

**D.7.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DE LA MADERA.**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor de la madera.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena de valor de la madera durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Caracterizar la cadena de valor de la madera en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.
- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.



**D.8.- ESPECIALISTA EN CADENA DE VALOR DE CUY**

**RESPONSABILIDADES**

- Acopiar información estadística, estudios, investigaciones de fuente secundaria vinculadas a la cadena de valor del cuy.
- Facilitar el proceso de formulación de la EDIR en campo, mediante los talleres y reuniones participativas con los actores de la cadena de valor del cuy durante las diferentes etapas del proceso de la EDIR.
- Caracterizar la cadena de valor del cuy en la región Cajamarca, identificar las brechas tecnológicas y no tecnológicas de los planes de acción de la cadena (PAC), contribuir a la elaboración de los



000223

225



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**



planes de acción regional (PAR), así como plantear la gobernanza requerida por la cadena de valor, así como el sistema de monitoreo para el PAC.

- Apoyar en lo que corresponda los informes de los entregables establecidos en el TDR.

**6.4.3. DE LA PRESENTACIÓN**

El consultor realizará la presentación (exposición) del informe final en dos etapas durante el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO	LUGAR	PARTICIPANTES
PRIMERA	Exposición de informe final ante el equipo técnico de la GRDE - ARD para revisión, análisis y aprobación u observaciones	90 d.c. a partir del día siguiente de firmado el contrato	Auditorio del Gobierno Regional de Cajamarca	15 personas que conforman el equipo técnico de la ARD-C - GRDE
SEGUNDA	Exposición de informe final - evento público ante actores vinculados a las cadenas trabajadas	120 d.c a partir del día siguiente de firmado el contrato	Cajamarca - Auditorio elegido por la consultora	120 personas (actores vinculados a las cadenas trabajadas en la consultoría)

**REVISADO**  
CONTROL PREVIO

Es de mencionar que para efectos de la primera etapa (Exposición de Informe final ante el equipo técnico de la GRDE - ARD para revisión y análisis, aprobación o formulación de observaciones), el consultor deberá realizar las coordinaciones con el responsable de la supervisión del servicio para brindar las facilidades del uso del auditorio del Gobierno Regional de Cajamarca para la presentación del informe de la consultoría.

Asi mismo para la presentación pública del estudio final ante los actores vinculados a las cadenas trabajadas, el contratista deberá incluir en su propuesta el alquiler de un auditorio en la ciudad de Cajamarca, que cumpla con requisitos como capacidad para no menos de 120 personas, equipamiento audiovisual, mobiliario en buen estado, y buena presentación; así mismo deberá brindarse un refrigerio (bebida,

000224

224



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**



sándwich y bocaditos) para cada uno de los asistentes (costos asumido por el contratista).

Para la realización de la presentación del informe final, evento público ante actores vinculados a las cadenas trabajadas, la convocatoria deberá ser realizada por el consultor, previa coordinación con el Supervisor de la Consultoría del GORECAJ.

**6.5.ADELANTOS**

La Entidad no entregará ningún tipo de adelantos

**7. ENTREGABLES**

Todos los productos deberán contar con la aprobación de la GRDE. Los productos esperados son los siguientes:

Productos	Descripción de productos
Producto 1	Plan de trabajo y cronograma de la consultoría. Además, deberá incluir una propuesta metodológica de la intervención y descripción de los instrumentos de levantamiento de información.
Producto 2	Informe final y resumen ejecutivo de la caracterización de 8 cadenas de valor seleccionadas en la FASE 1 de la EDIR. Análisis de los cuellos de botella y retos de corto, mediano y largo plazo en cada cadena según el literal "g"
Producto 3	Informe y resumen ejecutivo conteniendo un plan de trabajo por cada una de las 8 cadenas de valor caracterizadas para abordar los cuellos de botella identificados, precisando la temporalidad que requiere su atención, presupuesto, según el literal "h".  Informe y resumen ejecutivo de la elaboración de los lineamientos para el monitoreo y evaluación a la implementación de la EDIR, según el literal "i"
Producto 4	Exposición de Informe final ante el equipo técnico de la GRDE - ARD para revisión y análisis, aprobación o formulación de observaciones y recomendaciones
Producto 5	Informe final validado por la GRDE y resumen ejecutivo de la consultoría, compilando todas las actividades desarrolladas.
Producto 6	Exposición de Informe final en evento público ante actores vinculados a las cadenas trabajadas y entrega del material bibliográfico.

**REVISADO**  
CONTROL PREVIO

000223

**Notas:**

- Todos los productos deberán ser enviados al Gobierno Regional de Cajamarca, con atención a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en formato físico, debidamente firmado por el consultor y el coordinador



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

223



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**



de la consultoría, así como también por medio digital, acompañados de un USB, que contenga los archivos electrónicos (en formato MS Word, MS Excel y PDF), así como toda la información base del servicio desarrollado por la entidad consultora para la obtención de los productos presentados.

- Todos los productos, diseños, informes, así como las bases de datos, metodología, Shapefiles, programación, entre otros documentos preparados por la entidad consultora en virtud del servicio, son de propiedad de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del GORE Cajamarca quedando reservado para ésta todos los derechos como propietaria de los mismos.

**8. LUGAR DE PRESENTACIÓN**

El informe se presentará en formato impreso y digital, en un total de 03 juegos originales.

La presentación se realizará en mesa de partes de la sede central del Gobierno Regional de Cajamarca, Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, en el horario de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, según plazo establecido, de forma física y digital.

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la ejecución será **120 días calendario**, y se contabilizará a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

**10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

El consultor deberá tener disponibilidad para realizar trabajo de campo en cada una de las provincias del departamento de Cajamarca, en donde se desarrolle la cadena motivo de estudio.

**11. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La supervisión de la ejecución de la consultoría será realizada por el profesional que designe la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Será otorgada por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Cajamarca, a través de la Sub Gerencia de promoción Empresarial previo informe de conformidad por el profesional designado, y se realizará con la aprobación del servicio realizado por el consultor, en los plazos y términos especificados en los presentes términos de contratación.

**13. FORMA DE PAGO**

Como contraprestación por el servicio, el contratista percibirá pagos parciales en soles, según su oferta económica, con abono en cuenta. El pago se efectuará después de emitida la conformidad y de recibida la documentación requerida por la Entidad.

REVISADO  
CONTINUA GOREVU



000222

222



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



La cancelación del servicio se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

Productos	Descripción de productos	Plazo	% Pago
Producto 1	Plan de trabajo y cronograma de la consultoría. Además, deberá incluir una propuesta metodológica de la intervención y descripción de los instrumentos de levantamiento de información.	08 d.c. a partir del día siguiente de suscrito el contrato	-
Producto 2	Informe final y resumen ejecutivo de la caracterización de 8 cadenas de valor seleccionadas en la FASE 1 de la EDIR. Análisis de los cuellos de botella y retos de corto, mediano y largo plazo en cada cadena según el literal "g"	40 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	30% del contrato original
Producto 3	Informe y resumen ejecutivo conteniendo un plan de trabajo por cada una de las 8 cadenas de valor caracterizadas para abordar los cuellos de botella identificados, precisando la temporalidad que requiere su atención, presupuesto, según el literal "h". Informe y resumen ejecutivo de la elaboración de los lineamientos para el monitoreo y evaluación a la implementación de la EDIR, según el literal "i"	80 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	30% del contrato original
Producto 4	Exposición de Informe final ante el equipo técnico de la GRDE - ARD para revisión y análisis, formulación de observaciones y/o recomendaciones o aprobación.	100 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	-
Producto 5	Informe final validado por la GRDE y resumen ejecutivo de la consultoría, compilando todas las actividades desarrolladas.	110 d.c a partir del día siguiente de suscrito el contrato	20% del contrato original
Producto 6	Exposición de Informe final en evento público ante actores vinculados a las cadenas trabajadas, y entrega del material bibliográfico (cantidad según estructura de costos)	120 d.c a partir del día siguiente de suscrito el	20% del contrato original

**REVISADO**  
CONTROL PREVIO



000221

221



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



14. SUB CONTRATACIÓN

El contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de las prestaciones a su cargo; en el marco de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 147 del reglamento.

15. PENALIDADES APLICABLES

15.1. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato o los plazos establecidos, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

15.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicaran las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada día de ausencia del personal.	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
2	En caso el personal clave no permanece como mínimo el tiempo establecido según el numeral 190.2 del reglamento de la ley de contrataciones. La aplicación de esta penalidad solo puede efectuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión	0.5 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada día de ausencia del personal	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
3	En caso el responsable de la supervisión detecte entregables incompletos	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad) por cada documentación faltante	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
4	En caso el responsable de la supervisión detecte el incumplimiento de actividades de campo programadas según el plan de trabajo	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada caso detectado	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
5	En caso el responsable de la supervisión convoque al consultor a una reunión de trabajo y no se presente	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada reunión no asistida	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría

REVISADO  
CONTROL PREVIO



000220



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
 SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



6	El contratista incumpla con los protocolos de Seguridad Y Salud En El Trabajo	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada caso detectado	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
---	---	---	---



16. CONFIDENCIALIDAD

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional de Cajamarca. El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. El plazo de responsabilidad será de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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



000219

219



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR 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 práctica

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación aplicable será de Suma Aizada.

20. ANEXOS



000218

218



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



Anexo I

Cadenas de Valor Priorizadas para Cajamarca en las EDIR - Fase 1.

REVISADO  
CONSEJO PREVIÓ

RANKING CAJAMARCA	CADENA PRODUCTIVA	PUNTAJE
1ro.	Café	41.8
2do.	Cacao	30.0
3ro.	Aguaymanto	29.3
4to.	Taya	24.8
5to.	Maiz morado	24.6
6to.	Palta	24.4
7mo.	Cuy	24.0
8vo.	Leche/lácteos	23.9
9no.	Arroz	23.0
10mo	Maderas	20.4
11vo	Papa	16.6
12vo	Plátano	13.4



000217

217



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL



ANEXO II: ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO EDIR  
- 08 CADENAS PRODUCTIVAS

N°	Partida/Descripción	U. M.	Cantidad	Costo Unitario	Total
1	Honorarios Coordinadores Consultoría				
	Honorario coordinador consultoría	Mes	4		
	Honorario especialista, análisis información - sistemas GIS	Mes	4		
	Honorario especialista, asistente de coordinación	Mes	4		
2	Honorarios especialistas de campo				
	Honorario especialista en cadena valor arroz	Mes	3		
	Honorario especialista en cadena valor papa	Mes	3		
	Honorario especialista en cadena valor café	Mes	3		
	Honorario especialista en cadena valor plátano	Mes	3		
	Honorario especialista en cadena valor aguacaymanto	Mes	3		
	Honorario especialista en cadena valor papa	Mes	3		
	Honorario especialista en cadena valor maderas	Mes	3		
	Honorario especialista en cadena valor cuy	Mes	3		
3	Movilidad				
	Traslado para talleres y reuniones de cada especialista en los ámbitos de las cadenas de valor 2 camionetas por 40 días de alquiler a todo costo incluyendo gasolina.	Global	1		
4	Alimentación y hospedaje equipo				
	Estipendios para gastos de alimentación y hospedaje	Global	1		
5	Desarrollo de talleres				
	Alimentación por talleres 3 por cadena x 8 cadenas x 30 participantes (promedio 3/30/persona).	Alimentación a participantes	720		
	Alquiler de auditorio, equipos de cómputo, proyector, equipos multimedia para 24 talleres	Global	1		
6	Materiales de oficina y capacitación				
	Kit de facilitación de talleres: Fajetas de colores, plumones de papepitos, tijoras, cinta maskingtape para 3 talleres por cadena de valor x 8 cadenas	Kit	24		
	Kit de materiales de oficina: Papel, anillados, impresiones y otros para emisión de informes de avance y productos finales	Global	1		
7	Impresiones				
	Impresión full color de la versión larga de la EDIR (Aproximadamente 200 hojas con tapa y contratapa plastificada con una impresión de quinientos ejemplares)	libro	300		
	Impresión full color de la versión corta (resumen ejecutivo) de la EDIR (Aproximadamente 50 hojas, con tapa y contratapa plastificada, con una impresión de mil ejemplares)	libro	500		
	Impresión full color de la versión amigable de la EDIR por cadena de valor (Aproximadamente 8 hojas por cada cadena de valor, con tapa y contratapa plastificada, con una impresión de 300 ejemplares por cadena de valor)	Folleto	2400		
8	Utilidad de Consultora				
	% costos directos				
9	IGV				
	18%				
10	COSTO TOTAL ESTIMADO \$/.				



000216

216



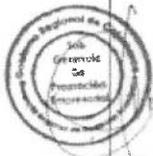
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>01 (UN) Coordinador de la Consultoría</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima no menor de cinco (05) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de coordinador o jefe o responsable o director o gerente o que haya formado parte de un equipo de trabajo en la formulación de: procesos de desarrollo de cadenas de valor o de planificación del desarrollo económico territorial, formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios o planes de desarrollo territorial o de programas y/o proyectos de desarrollo en el sector público y/o privado.</p> <p><b>01 (UN) Especialista en Análisis de Información - Sistemas GIS</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima no menor de dos (02) años, computada desde la obtención del título profesional en el puesto o cargo de especialista, o analista, o coordinador o responsable o director o jefe de: analista de información, sistemas de información geográficos, mapas y bases de datos georeferenciados, o manejo de paquetes informáticos GIS o conducción de procesos participativos o conducción de programas y/o proyectos de tecnologías de información en el sector público y/o privado.</p> <p><b>01 (UN) Asistente de la Coordinación</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional en el puesto o cargo de Asistente o Coordinador o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios o planes de desarrollo económico territorial o de programas y/o proyectos de desarrollo en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Especialistas en cadenas de valor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>01 (UN) Especialista en cadena de valor del arroz</b></li> </ul> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima no menor de un (01) año, computada desde la obtención del título profesional en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente, o asesor, o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación o evaluación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor del arroz o similares, como cebada, trigo, maíz, avena o desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas, en el sector público y/o privado. <li>• <b>01 (UN) Especialista en cadena de valor de la taya</b></li> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente, o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor de la taya (tara), desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas, en el sector público y/o privado.</p> </p>

REVISADO  
CONTROL PREVIO



000215

215



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

• 01 (UN) Especialista en cadena de valor del café.

Requisitos:

Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor del café o desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas, en el sector público y/o privado.

• 01 (UN) Especialista en cadena de valor del plátano

Requisitos:

Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor del plátano, o desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas, en el sector público y/o privado

• 01 (UN) Especialista en cadena de valor de aguaymanto

Requisitos:

Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor del Aguaymanto o similares como los berries (fresa, arándano, zarzamora, frambuesa) o desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas; en el sector público y/o privado

• 01 (UN) Especialista en cadena de valor de papa

Requisitos:

Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor de la papa, o desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas, en el sector público y/o privado.

• 01 (UN) Especialista en cadena de valor de maderas

Requisitos:

Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor de la madera, o desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas, en el sector público y/o privado.

• 01 (UN) Especialista en cadena de valor de cuy

Requisitos:

Experiencia mínima no menor de tres (03) años, computada desde la obtención del título profesional, en el puesto o cargo de Especialista o coordinador o jefe o responsable o director o gerente o que haya formado parte de un equipo de trabajo en los procesos de: formulación de



000214

214



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL



REVISADO  
CONTROL PREVIO

planes y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios vinculados a la cadena de valor del cuy, o desarrollo agroindustrial o comercialización de las cadenas productivas en estudio o fortalecimiento de las organizaciones de productores relacionados a las mismas cadenas, en el sector público y/o privado

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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.

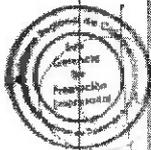
**Importante**

- 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**

ITEM	CARGO	CANT	PERFIL PROFESIONAL
1	Coordinador de la consultoría	01	Economista, o Administrador, o Ing agrónomo, o Ing. forestal, o Ing. zootecnista, o Ing. en industrias alimentarias, o Ing. En Agronegocios, o Sociólogo, o Ing. Industrial, o Ing. Agrícola.
2	Especialista en Análisis de Información sistemas GIS.	01	Ing. Geográfico, o Ing. De sistemas, o Ing. Computación e Informática, o Ing. Industrial, o Estadista, o Economista
3	Asistente de la Coordinación	01	Economista, o Administración, o Ing agrónomo, o Ing. forestal, o Ing. zootecnista, o Ing. en industrias alimentarias, o Ing. En Agronegocios, o Sociólogo, o Ing. Industrial, o Ing. Agrícola.



000213

2/3



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



4	Especialistas en cadenas de valor	08	Ing. agrónomo, o Ing. forestal, o Ing. zootecnista, o Ing. en industrias alimentarias, o Ing. En Agronegocios, o Ing. Agrícola, o veterinario, según corresponda, o sea afín, a la cadena en estudio
---	-----------------------------------	----	--

**La colegiatura y habilitación de los profesionales será presentada al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.**

**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso EL 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.

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.

**Importante**

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).

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	Equipos de cómputo - laptop	UNID	10
02	Equipos de geo referenciación (GPS)	UNID	04
03	Cámaras fotográficas	UNID	02
04	Vehículos, camioneta 4 x 4 con documentación vigente (tarjeta de propiedad, SOAT)	UNID	02

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

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.

REVISADO  
SUNEDU



000212

212



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Diecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de propuestas (proyectos, programas, planes estratégicos) en el sector público y/o privado, con incidencia regional o nacional.</li> <li>• Formulación de planes, proyectos y/o estudios de cadenas de valor o planes temáticos agrarios o planes de desarrollo territorial o conducción de procesos participativos o conducción de programas y/o proyectos de desarrollo en el sector público y/o privado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</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° 12 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>

REVISADO  
CÓPIA PRELIMINAR

*[Handwritten signatures and marks]*



Debe precisarse que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*1. 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado*

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

000211

211



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL



CONTROL PREVIO

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
MPA, Ing. Carlos Max Fernández Custodier  
SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL

000210

210



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primer elemento.-</b> Enmarcar el estudio en el enfoque RIS3, "Estrategia de investigación e innovación para la especialización inteligente". Este enfoque Buscará un crecimiento inteligente". Este enfoque Buscará un crecimiento inteligente, basado en el conocimiento, la innovación y los emprendimientos; el crecimiento sostenible, promoviendo una economía más eficiente en el uso de los recursos, más ecológica, circular y competitiva; el crecimiento inclusivo, fomentando una economía de alto empleo que se base y genere cohesión territorial e incorporando a la mujer y su talento en los procesos de desarrollo de la cadena y el territorio.</li> <li>• <b>Segundo elemento.-</b> Uso de métodos y técnicas participativas, que involucren actividades con un mayor peso en visitas de campo, reuniones y talleres presenciales, en las zonas consideradas ejes de producción de las cadenas seleccionadas.</li> <li>• <b>Tercer elemento.-</b> Incluir al conocimiento el desarrollo la innovación y los emprendimientos (I+D+I+e), en el trabajo con diversos actores de la cuádruple hélice; es decir, participación activa de los sectores estatal, empresarial, academia y sociedad civil, no solo en los procesos de la cadena de valor, sino también del modelo de gestión empresarial y organizacional en el marco de la EDIR.</li> <li>• <b>Cuarto elemento.-</b> El enfoque territorial rural, para elevar la competitividad del aparato productivo en la construcción del desarrollo económico territorial. (caracterización de las cadenas de valor, sus potencialidades, las capacidades de sus protagonistas, los cuellos de botella (problemas y brechas y actividades y proyectos que superen las brechas). Diseño de líneas estratégicas, objetivos estratégicos y específicos, que se concreten en planes de acción (Plan de Acción Regional-PAR y Planes de Acción de las Cadenas (PAC).</li> <li>• <b>Quinto elemento.-</b> Recojo y validación de la información obtenida.- Además de revisar fuentes secundarias, consideramos como aspecto clave y necesario en esta fase el contacto directo con los actores de las cadenas de valor en cada uno de sus eslabones, por tanto, el desplazamiento del equipo consultor a las ciudades y centros poblados donde operan los circuitos o subcadenas. A falta de fuentes secundarias o por las limitaciones información específica se podrán hacer muestreos o entrevistas.</li> </ul> <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 <b>30.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0.00 puntos</b></p>

**PUNTAJE TOTAL****100.00 puntos<sup>16</sup>**

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría **PARA LA FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGÍAS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN REGIONAL EDIR II FASE, EN 08 CADENAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA REGIÓN CAJAMARCA**, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. La Alameda - Cajamarca, 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°022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de consultoría **PARA LA FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGÍAS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN REGIONAL EDIR II FASE, EN 08 CADENAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA REGIÓN CAJAMARCA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGÍAS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN REGIONAL EDIR II FASE, EN 08 CADENAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN LA REGIÓN CAJAMARCA**.

**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 PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, 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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 120 (Ciento Veinte) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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."*

#### **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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

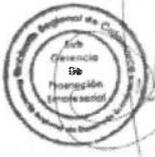
**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada día de ausencia del personal.	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
2	En caso el personal clave no permanece como mínimo el tiempo establecido según el numeral 190.2 del reglamento de la ley de contrataciones. La aplicación de esta penalidad solo puede efectuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión	0.5 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada día de ausencia del personal	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
3	En caso el responsable de la supervisión detecte entregables incompletos	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad) por cada documentación faltante	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
4	En caso el responsable de la supervisión detecte el incumplimiento de actividades de campo programadas según el plan de trabajo	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada caso detectado	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
5	En caso el responsable de la supervisión convoque al consultor a una reunión de trabajo y no se presente	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada reunión no asistida	Según informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría



000220

6	El contratista incumpla con los protocolos de Seguridad Y Salud En El Trabajo	0.1 UIT (vigente al momento de aplicación de la penalidad), por cada caso detectado	Según Informe del profesional responsable de la supervisión de la consultoría
---	---	---	---

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**<sup>19</sup>

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los numerales 45.5 y 45.9 del Art. 45 de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

El arbitraje será Institucional y resuelto por Árbitro Único. La ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales, **Cámara de Comercio de Lima, Cámara de comercio de Lambayeque, Cámara de Comercio de la Libertad, Cámara de Comercio de Pura, Cámara de Comercio de Cajamarca.** (Bajo mejor parecer).

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 de Contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El laudo arbitral 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.

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 – URB. LA ALAMEDA – CAJAMARCA.

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

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

**ANEXOS**

✓  
R  
R

D  
R

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de 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.*

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 POSTOR<sup>25</sup>] 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
	<b>Total horas lectivas</b>			

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

**Importante**

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

ANEXO N° 6

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.- BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*