

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

093-2022-CS-GRL-1

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DE PROYECTO DE INVERSION  
DENOMINADO CREACION DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LAS ASOCIACIONES  
DE PESCADORES ARTESANALES (APAS) EN LOS DISTRITOS DE PUTUMAYO Y  
YAGUAS, PROVINCIAS DE PUTUMAYO, DEPARTAMENTO DE LORETO CUI N°  
2563580.

---

<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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
RUC N° : 20493196902  
Domicilio legal : Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5, Belén, Maynas, Loreto.  
Teléfono: : 065-266926  
Correo electrónico: : [gorel.programacion2.0@gmail.com](mailto:gorel.programacion2.0@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DE PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO CREACION DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE PESCADORES ARTESANALES (APAS) EN LOS DISTRITOS DE PUTUMAYO Y YAGUAS, PROVINCIAS DE PUTUMAYO, DEPARTAMENTO DE LORETO CUI N° 2563580.

#### 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.º 1097-2022-GRL-GGR el 01/12/2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y Sobrecanon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

#### 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 Veinte (20) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en caja de la Entidad del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, sito en Av. José Abelardo Quiñones km 1.5 Belén, Maynas, Loreto – Sede Central, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, Maynas, Loreto, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

<b>Importante</b>
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.

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

**IMPORTANTE:** 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**). 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.

#### 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

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

*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. **(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)**

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda***

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) 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.8) 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

<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/>

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)**

**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, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- 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**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) 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 para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- d) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

<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/>

<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.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**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>.*
- *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 Área de Coordinación Interna de Programación de la Oficina Ejecutiva de Logística, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén - Maynas - Loreto, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del Administrador del Contrato (Dirección Ejecutiva de Pesquería de la Dirección Regional de la Producción) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista sobre la ejecución del servicio prestado.
- Acta de conformidad del servicio otorgado por la Dirección Ejecutiva de Pesquería de la Dirección Regional de la Producción.
- Número de cuenta Interbancaria CCI.
- Copia de contrato y/u Orden de Servicio.
- Dicha documentación se debe presentar en el Área de Coordinación Interna de Programación adscrita a la Oficina Ejecutiva de Logística del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5, distrito de Belén, provincia de Maynas, departamento de Loreto, en el Horario de 08:00 a 14:00 horas.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DE PROYECTO DE INVERSIÓN

##### I. Términos de Referencia

##### 1. Denominación de la Contratación

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DE PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "CREACIÓN DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE PESCADORES ARTESANALES (APAS) EN LOS DISTRITOS DE PUTUMAYO Y YAGUAS, PROVINCIA DE PUTUMAYO, DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI N° 2563580.

##### 2. Finalidad Pública

El Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, tiene como función promover las inversiones; incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin. Asimismo, en materia pesquera, tiene como función específica la de formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la región.

El servicio de capacitación de los pescadores artesanales tiene como objetivo físico brindar asistencia técnica y capacitación en buenas prácticas pesqueras, calidad sanitaria e inocuidad, a fin de promover y difundir la política sanitaria pesquera, normas, reglamentos, lineamientos, procedimientos a los agentes de la pesca artesanal organizados en gremios.

La misma que actualmente que la Dirección Ejecutiva de Pesquería, unidad Adscrita a la Dirección Regional de la Producción se encuentra en una situación limitada del servicio de promoción de los recursos hidrobiológicos, provenientes de la actividad pesquera. Los consumidores recibirán una mejor oferta en productos hidrobiológicos y el fortalecimiento de su dieta alimenticia, a su vez; las AEO organizadas tendrán más oportunidades comerciales. La solución a este problema se enmarca y está priorizada en el Plan de Desarrollo Estratégico del sector producción de la Región Loreto y en los lineamientos de la Política Nacional por ser el ente promotor del sector pesquero.





- Mínimo acreditar Seminario Taller, Actualización sobre Herramientas y Técnicas Metodológicas para el Diseño y Gerencia Social de Proyectos de Desarrollo, mínimo 120 Horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000.00 (Ciento Noventa 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración y/o actualización de Expedientes Técnicos en General y/o estudios definitivos de proyectos de inversión.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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>.

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

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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



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

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

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





### 3. Gestión Ambiental

- Contar como mínimo, participación de asistente a Congresos, Foros, Consulta previa referido a la Ingeniería Ambiental con una duración de 120 horas pedagógicas o académicas.
- Contar como mínimo, Certificado de Biotecnología, con una duración mínima de 02 horas.
- Contar como mínimo con curso taller de Planificación Estratégica, Gestión por Procesos y Herramientas de Calidad para la Mejora Continua, con una duración mínima de 10 horas.
- Contar como mínimo con cursos de protección de entidades y vehículos, con una duración mínima de 12 horas.
- Contar como mínimo con Diploma de Legislación Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y Fiscalización Laboral, con una duración de 240 horas.
- Contar como mínimo con Diploma de Implementación y Auditoría de los Sistemas Integrados de Gestión en: Calidad, ISO 9001, ISO 14001, OSHA 18001, ISO 45001, SA 8000, ISO 26000, ISO 31000 e ISO 19011, con una duración mínima de 384 horas.
- Contar como mínimo con Curso Taller de Sistemas de Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente, prevención de riesgo, con una duración mínima de 108 horas.
- Contar como mínimo con Curso de Supervisión y seguridad para trabajos de altura y alto riesgo, con una duración mínima de 59 horas.
- Contar como mínimo con curso de elaboración y entrenamiento del Plan de Vigilancia, prevención y control del Covid19, como mínimo 90 horas.
- Contar como mínimo con curso de seguridad y salud en trabajos de construcción, con una duración de 16 horas.
- Contar como mínimo con curso de manejo de instrumento de medición ambiental sonómetro, con una duración mínima de 20 horas.
- Contar como mínimo con curso taller de primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y manejo de extintores, con una duración mínima de 30 horas.
- Contar como mínimo con curso de importancia, interpretación, implementación de Sistemas Integrados Gestión; elaboración de Matriz IPERC, con una duración mínima de 40 horas.
- Contar como mínimo con Curso Taller de Formación de Auditor de Sistema Integrado de Gestión, con una duración mínima de 40 horas.
- Contar como mínimo con curso taller de Legislación y Gestión Ambiental, con una duración mínima de 24 horas.
- Contar como mínimo con especialización en formulación de auditores en sistemas de gestión ambiental, evaluación de impacto ambiental y seguridad industrial, con una duración equivalente a 120 horas lectivas.
- Contar como mínimo con curso en transversalización de la adaptación basada en ecosistemas (ABE) en la planificación del desarrollo, con una duración equivalente a 50 horas lectivas.
- Contar como mínimo con especialización en formulación, gestión y evaluación de proyectos ambientales, con una duración equivalente a 120 horas académicas.

### 4. Organizador de Eventos, Mercados y Ferias

- Mínimo acreditar curso Ofimática, mínimo 300 Horas.
- Mínimo acreditar curso taller, Microsoft Excel, mínimo 150 horas lectivas.
- Mínimo acreditar Curso de Gestión de Inversiones Públicas, mínimo 40 horas lectivas.
- Mínimo acreditar Foros de Desarrollo Económico Regional,
- Mínimo acreditar Curso de Contrataciones con el Estado, mínimo 40 horas.
- Mínimo acreditar Conferencia Magistral sobre Economía Social de Mercado y Control Institucional, mínimo una (01) hora.
- Mínimo acreditar Foro de Desarrollo Económico Regional, mínimo cuatro (04) horas.





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.3.2 CAPACITACIÓN

#### Requisitos:

#### 1. Jefe de Proyecto

- Mínimo acreditar Maestría en Ciencias en Acuicultura con una duración de 120 créditos académicos.
- Mínimo acreditar cursos de Desarrollo de la Acuicultura Sostenible, con una duración equivalente a 120 horas académicas y/o cronológicas.
- Mínimo acreditar curso de Especialidad en Cultivos Marinos y/o Continentales, con una duración equivalente a 120 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, con 64 horas académicas.

#### 2. Trazabilidad Pesquera

- Mínimo acreditar maestría en Gestión de la inocuidad aplicada a establecimientos pecuarios, con una duración equivalente a 100 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso de especialización en gestión de producción pesquera y acuícola, con una duración equivalente a 120 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso en buenas prácticas en acuicultura e higiene y saneamiento, con una duración equivalente a 04 horas.
- Mínimo acreditar curso en ICTIOHEMATOLOGIA, con una duración equivalente a 08 horas.
- Mínimo acreditar curso en aguas residuales, con una duración equivalente a 4 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso en Ecología y Diversidad taxonómica de parásitos de Peces, con una duración equivalente a 15 horas.
- Mínimo acreditar curso en comercio exterior de productos acuícolas, con una duración equivalente a 10 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso en nutrición, alimentación, reproducción y mejora genética de especies acuícolas y pesqueras, con una duración equivalente a 20 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso en sanidad y buenas practicas acuícolas para el cultivo de paiche, con una duración equivalente a 03 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en difusión de la metodología para la elaboración de instrumentos de gestión ambiental para la formalización de la actividad acuícola, con una duración equivalente a 04 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en Herramientas de monitoreo financiero, con una duración equivalente a 10 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso de actualización en parasitología de peces amazónicas, con una duración equivalente a 24 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso en nutrición de proyectos de inversión pública relacionado a la cadena productiva del paiche, con una duración equivalente a 16 horas lectivas.
- Mínimo acreditar Pasantía acuícola en Procesos y aplicación de metodologías en la reproducción inducidas de peces de especies amazónicas, con una duración equivalente a 120 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en manejo y sexaje de reproductores de proyectos de inversión pública relacionado a la cadena productiva del paiche, con una duración equivalente a 08 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en Producción de alimento vivo: Microalgas y Brachionus, con una duración equivalente a 08 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en buenas prácticas en el manejo acuícola para la inocuidad alimentaria: Bioseguridad II, con una duración equivalente a 16 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en formulación de proyectos innovadores de servicios de extensión en acuicultura amazónica, con una duración equivalente a 24 horas lectivas.





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 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- Cuatro (04) Sillas Giratorias
- Un (01) Escritorio
- Un (01) Escritorio
- Una (01) Impresora
- Una (01) Lap Top
- Una (01) Lap Top

Acreditación:

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

**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.

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- 1. Jefe de Proyecto**  
Título Profesional, Biólogo y/o Ingeniero Pesquero y/o Economista.
- 2. Trazabilidad Pesquera, Acuicola**  
Título profesional, Biólogo y/o Ingeniero Pesquero.
- 3. Gestión Ambiental**  
Título profesional, Biólogo y/o Ingeniero Ambiental.
- 4. Organizador de Eventos, Mercados y Ferias**  
Título Profesional, Economista y/o Administrador de Empresas y/o Ingeniero Industrial.

Acreditación:

EI [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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**







### 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><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b></p> <p>Contar por lo menos con Treinta (30) Meses de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomará como servicios similares: Asesor en el uso de fitoterapeúticos, Sanidad, producción de arapiama gigas, colossoma macropomn y/o subproyectos de investigación aplicada y desarrollo experimental acuícola de especies amazónicas. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</p> <p><b>2. Trazabilidad Pesquera</b></p> <p>Contar por lo menos con Sesenta (60) Meses de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomará como servicios similares: Extensionista Acuícola y/o reactivación de estanques piscícolas, Siembra, alimentación, monitoreo, capacitación, asistencia técnica y organización de acuicultores. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</p> <p><b>3. Gestión Ambiental</b></p> <p>Contar por lo menos con Treinta y Seis (36) Meses de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomará como servicios similares: desempeñando labores de Especialista en Proyecto, Especialista Administrativos y en Biología, Profesional en Gestión Ambiental, Experiencia en elaboración, evaluación y mitigación ambiental; elaboración de diagnóstico ambiental y plan de manejo ambiental), Seguridad, Salud y Medio Ambiente. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</p> <p><b>4. Organizador de Eventos, Mercados y Ferias</b></p> <p>Contar con Experiencia comprobada y reconocida por lo menos Veinticuatro (24) meses, en la dirección y/o conducción y/o planeación y/o organización de eventos orientados al fortalecimiento de capacidades empresariales; mercado, red de mercadeo y marketing, Estudios Ad Hoc/Brand Tracking Publicitario y consumo, Supervisor de encuestas, Operador Call Center para productos electrónicos financieros, auxiliar de operaciones y/o análisis de datos. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos</li></ul>







- ✓ Se debe integrar los lineamientos establecidos en la presente norma técnica en sus políticas, objetivos, metas, planes y programas.
- ✓ Se debe implementar Programas de Promoción de la Salud, dirigidas a los factores de riesgo para contraer COVID-19.
- ✓ Todos los informes clínicos, deberán ser valorados por el Médico Ocupacional considerado y contratado por el PIP, para determinar la reincorporación y regreso a las actividades deportivas.

## XII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La Entidad Contratante, será la responsable del cumplimiento del presente Plan, y El Gobierno Regional de Loreto, a través de la Dirección Ejecutiva de Pesquería de la Dirección Regional de la Producción, se compromete a supervisar el desarrollo de cumplimiento del presente plan, en coordinación con el equipo técnico del proyecto.

## XIII. PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO TOTAL (S/.)
1	Mascarilla Quirúrgica de uso Comunitario de 3 capas	1,500	Unidades		-
2	Prueba Rápida - Covid 19	25	Servicio		-
3	Alcohol 90° (1 Litro)	20	Litro		-
4	Termómetro Infrarrojo	6	Unidades		-
5	Bolsas Plásticas Rojas 20 cm x 30 cm de 240L	10	Ciento		-
6	Servicio de Desinfección de Instalaciones	12	Servicio		-
7	Papel Toalla	100	Unidades		-
8	Jabón Líquido	100	Unidades		-
9	Frasco Atomizador Alcohol	20	Unidades		-
TOTAL : S/.					-





- ✓ El uso de mascarilla es obligatorio.
- ✓ Establecer puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección personal usados, (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.

**Lineamiento de seguridad de acciones preventivas colectivas.**

Acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en las instalaciones y/o ambientes administrativos, las cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

- ✓ Ambientes adecuadamente ventilados.
- ✓ Renovación cíclica de volumen de aire.
- ✓ Distanciamiento social de, por lo menos, 1 metro entre participantes cuando sea necesario, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.
- ✓ El uso de protector respiratorio (FFP2 o N95 quirúrgico) es exclusivo para trabajadores de salud en el sector asistencial de alto riesgo.
- ✓ Reuniones de capacitación deben ser preferentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- ✓ De realizarse reuniones presenciales, se deberá respetar el distanciamiento respectivo, de por lo menos, 1.5 m y uso de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán, de ser posible, de manera excepcional.
- ✓ Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a las instalaciones deportivas.

**Lineamiento de salud para obligación de lavado y desinfección de manos.**



Se evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable y/o tratada, jabón líquido o jabón 25 desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los participantes. Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel deberá ubicarse al ingreso del a los ambientes deportivos, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de las diferentes actividades deportivas, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas. En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- iii) Aspectos personales; como el asegurar el uso permanente de protectores respiratorios, y suministro de alcohol gel al ingreso y a la salida del bus u otro medio de transporte.
- ✓ Se deberá evitar la alta concentración de personal estableciendo la conformación de cuadrillas, turnos de participación. De ser el caso, considerar la posibilidad de realizar descansos escalonados.
- ✓ Evitar el ingreso a los ambientes deportivos establecidos, de personas no autorizadas o ajenas a la realización del proyecto.

#### **Lineamiento de Medidas de protección personal**

- ✓ Promover el uso de EPP de acuerdo a la identificación del riesgo que se realizó en cada ambiente deportivo establecido.
- ✓ La hidratación del personal debe realizarse utilizando tazas o vasos propios de los participantes.
- ✓ De presentarse un colaborador con los síntomas de la enfermedad, será considerado caso sospechoso y se aplicará el procedimiento establecido para estos casos.

#### **Lineamiento de seguridad para sensibilización de prevención y contagio.**

Como medida administrativa para asegurar ambientes saludables frente al COVID19, la Entidad Contratante asegurará las siguientes actividades de sensibilización a los participantes:

- ✓ Exponer información sobre coronavirus y medios de protección en las actividades de capacitación, como también en carteles en lugares visibles.
- ✓ Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con el codo, no tocarse el rostro;
- ✓ El uso de mascarillas es obligatorio y cuando sea necesario durante el desplazamiento a los ambientes deportivos establecidos para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.



#### **Lineamiento de seguridad para la protección personal.**

- ✓ Se brindará los equipos de protección personal e implementará las medidas de prevención, en coordinación y según lo determine el responsable de ejecución del proyecto o según corresponda, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales.





GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- Evaluar de forma inmediata a los participantes que tuvieron Contacto con los Casos Probables y Confirmados, independientemente de brindar la información pertinente a las autoridades de salud competentes.
- Comunicar sobre el Caso Confirmado al área correspondiente para evitar el ingreso de los participantes a las instalaciones deportivas hasta cumplir su periodo de descanso médico.
- Ejecutar seguimiento diario sobre las condiciones de salud de los participantes trazados mediante llamada telefónica, por un plazo mínimo de 7 días calendario.
- ✓ En cada caso se deberá evaluar la condición individual de salud de los participantes.

#### **Lineamiento de Medidas de protección personal**

- ✓ Promover el uso de Equipos de Protección Personal - EPP de acuerdo a la identificación del riesgo que se realizó en cada ambiente establecido para desarrollar actividades deportivas (Ver anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA).
- ✓ No compartir objetos personales, EPP e indumentaria, u otros equipos utilizados en el desarrollo de la actividad, de no ser estrictamente necesario.

#### **Lineamiento de Limpieza y desinfección de las instalaciones y/o ambientes administrativos establecidos**

- ✓ Se debe establecer zonas de desinfección y lavado de manos en los ambientes deportivos establecidos.
- ✓ Se debe capacitar al personal de apoyo y equipo técnico en los riesgos y medidas de protección necesarios para su puesto en el contexto de la limpieza de ambientes en la emergencia sanitaria por COVID-19; así como del manejo de la adecuada disposición de los residuos potencialmente contaminados.
- ✓ Mantener una correcta ventilación en ambientes cerrados; así como, reducir el aforo o gestionar turnos en el uso de ambientes comunes como comedores, vestuarios, transporte, entre otros; considerando el distanciamiento social. En el caso de los viajes prolongados para el transporte de participantes, se debe considerar los siguientes aspectos de prevención:
  - i) Aspectos administrativos; como por ejemplo establecer un protocolo para subir y bajar del transporte, establecer el uso estricto de medidas de bioseguridad, prohibir la ingesta de alimentos, e incorporar señalética de protección permanente.
  - ii) Aspectos colectivos; que podrían ser la implementación de barreras físicas entre asientos, la limpieza y desinfección en cada paradero final, otros.





los ergonómicos (jornadas de competición, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), factores de riesgo psicosocial (condiciones deportivas, carga mental, carga por actividades deportivas y otros), con asistencia psicológica presencial y otros que considere oportuno desarrollar el servicio. La Entidad Contratante deberá:

- ✓ Verificar la condición sanitaria de los participantes y equipo técnico del proyecto de forma previa a su ingreso a los ambientes y/o instalaciones establecidos e identificar personas con sintomatología respiratoria compatible con COVID-19.
- ✓ Reportar y trasladar a las personas con sintomatología al tópico (zona de aislamiento especial), manteniendo el distanciamiento social correspondiente.
- ✓ Solicitar a las personas con síntomas, completar el cuestionario de salud.
- ✓ Si no existe riesgo, retorna a las actividades.
- ✓ Si la persona cumple con alguno de los criterios para calificar como Caso Sospechoso, se siguen los siguientes lineamientos: ✓ Se deberá llamar a la línea gratuita 113 o 106 y seguir las indicaciones del Ministerio de Salud (aislamiento domiciliario). ✓ Se deberá brindar el apoyo para el traslado a su domicilio y/o hospital, de acuerdo a las disposiciones que determine el MINSA, brindándole material de protección correspondiente (mascarilla quirúrgica desechable).
- ✓ Completar la Ficha de Investigación clínica epidemiológica COVID-19.
- ✓ Entregar el protocolo de aislamiento para evitar contagio en su domicilio.
- ✓ Realizar seguimiento telefónico de las condiciones de salud de los participantes y de la aplicación y resultados de las pruebas de laboratorio, en caso así lo haya dispuesto el MINSA.
- ✓ Si se presenta un Caso Probable o Confirmado por el MINSA, se siguen los siguientes lineamientos:
  - Identificar y registrar a todos los participantes que hubieran tenido Contacto con el Caso Probable o Confirmado por el MINSA (ya sea en los ambientes deportivos, comedor, Bus de traslado, etc.).
  - Asegurar un aislamiento especial durante el desarrollo de las actividades deportivas para los participantes que hayan tenido contacto con un Caso Probable.
  - Entregar al o a los participantes calificado como Caso Probable o Confirmado el protocolo de aislamiento para evitar posibles contagios.





- ✓ La Entidad Contratante deberá evaluar sus condiciones de salud diariamente de todo el personal, respecto a los síntomas que presente.
- ✓ Ante la presencia de síntomas leves, como: tos, dolor de garganta y fiebre moderada; de ser posible deberá, recomendar permanecer en casa, y seguir las prácticas de higiene adecuadas, como, por ejemplo: ✓ Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o papel desechable, al estornudar o toser; ✓ Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos; ✓ Mantener las superficies desinfectadas; ✓ Botar a la basura los pañuelos desechables que haya utilizado; ✓ No automedicarse.

**Lineamiento de Lavado y desinfección de manos obligatorio.**

- ✓ Asegurar el ingreso a las instalaciones deportivas de los beneficiarios y equipo técnico, asimismo, contar con la disponibilidad de agua potable y/o tratada, así como de jabón u otra solución desinfectante. De igual manera, proveer papel toalla para el secado de manos y depósitos para los residuos generados por el procedimiento de lavado y desinfección de manos. La ejecución adecuada del método de lavado debe indicarse mediante carteles en la parte superior de cada punto de lavado o desinfección.

**Lineamiento para la sensibilización de la prevención del contagio en los ambientes y lugares donde se desarrollará la Consultoría.**

- ✓ Difundir las prácticas que disminuyen el riesgo de ingreso de coronavirus a las instalaciones y/o ambientes a los participantes.
- ✓ En actividades que involucren la participación de más de una persona, reforzar las medidas de distancia y desinfección, tanto de manos como de equipos.
- ✓ Reforzar la sensibilización, sobre todo en puestos de alto riesgo, a través de: ✓ Señalética visible con información de riesgos, protección, prevención y canales de comunicación. ✓ Charlas de sensibilización diarias al ingreso o inicio de actividades (5 min).
- ✓ En caso de deportes individuales, la capacitación deberá ser coordinada con una entidad de salud o municipalidad, así mismo acompañar la sensibilización de este sector con otros medios infográficos (incluye lavado manos, cubrirse al toser o estornudar, no tocarse el rostro y uso de mascarilla).
- ✓ La Entidad Contratante, debe establecer un canal entre los participantes y los especialistas, así como al personal administrativo, para el reporte temprano de sintomatología COVID-19.



El lineamiento de Vigilancia de la salud de las personas en el contexto del COVID durante la emergencia sanitaria nacional, se realizará la vigilancia de salud de los beneficiarios y equipo técnico, de manera permanente a la probable aparición de comorbilidades relacionadas a la exposición a otros factores de riesgo, como son





#### PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

1. Limpieza y desinfección de los ambientes deportivos donde se ejecutara el proyecto (insumos, frecuencia de realización).
2. Identificación de sintomatología COVID-19 previo ingreso a los ambientes deportivos (personal, metodología, registro).
3. Lavado y desinfección de manos obligatorio (número de lavados, alcohol gel, esquema de monitoreo).
4. Sensibilización de la prevención del contagio en las coordinaciones previas con los participantes (material a utilizar).
5. Medidas preventivas colectivas.
6. Medidas de protección personal.
7. Vigilancia permanente de los beneficiarios y equipo técnico en el contexto COVID-19.

#### VI. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID- 19

Estos lineamientos generales se enmarcan y complementan a los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los beneficiarios y equipo técnico del proyecto con riesgo de exposición a COVID-19" establecidos por el Ministerio de Salud. Para casos particulares, todos los componentes considerados para la mitigación del riesgo de contagio deben ser detallados en el presente plan de vigilancia; tomando en cuenta el principio de primacía de la realidad. Estos lineamientos generales son de aplicación en los procesos que involucren las actividades deportivas.

Lineamiento de Evaluación de la condición de salud de los participantes y el Personal Calve y No Clave previo al desarrollo de la Consultoría con un horizonte de Setenta y Cinco (75) Días, en caso sea necesario, se considera lo siguiente:

- ✓ Se realizará la identificación de personal que se encuentre expuesto a riesgo mediano, alto y muy alto a COVID-19, elaborando la nómina correspondiente, e identificar los Equipos de Protección Personal para COVID-19 según el nivel de riesgo de acuerdo a lo establecido en el anexo 03 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. 1 Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ La Entidad Contratante, deberá asegurar la aplicación de la ficha sintomatológica COVID-19 (Anexo 4) a todo los participantes y equipo técnico del servicio de consultoría al inicio de las actividades establecidos.
- ✓ La Entidad Contratante deberá asegurar la toma de temperatura 2 veces al día (inicio y final de las actividades diarias según se haya previsto en el desarrollo de la Consultoría). Para actividades de alto riesgo (aglomeración de participantes), el control de temperatura se debe realizar también a media jornada; así como la aplicación de la Prueba Rápida serológica cada 7 días a los puestos con riesgo Alto y Muy Alto.
- ✓ El seguimiento de casos sospechosos o los casos confirmados, se realizarán de acuerdo a la normativa establecida por la Autoridad Sanitaria.





proyecto con riesgo de exposición a covid- 19. Estos Lineamientos están sujetos a los cambios que puedan ser derivados de recomendaciones futuras de las Instituciones de salud competentes y a la propia evolución de la enfermedad. El coronavirus es una gran familia de virus conocidos por causar enfermedades que van desde un resfriado común hasta manifestaciones clínicas más severas como las observadas en el Síndrome respiratorio por el coronavirus de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SARS). En ese sentido, siguiendo las directrices del MINSA, el equipo técnico del presente proyecto, ha establecido el presente Plan para colaborar con la protección de la salud y seguridad de sus beneficiarios y colaboradores, en sus diferentes sedes y unidades regionales.

#### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- 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.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".



#### V. OBJETIVO

Protección de la salud y seguridad de todos los participantes beneficiarios y equipo técnico considerados en el proyecto. Así como también evitar la propagación del COVID-19, cumpliendo estrictamente las directrices del MINSA. Finalmente, minimizar los efectos que pueden ocasionar esta situación y garantizar la normalidad del desarrollo de las actividades en los diferentes ambientes donde se llevara a cabo el proyecto.





**ANEXO N° 03 - LINEAMIENTOS PARA EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19**

**I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA**

Gobierno Regional de Loreto  
Dirección Regional de la Producción  
Dirección Ejecutiva de MyPE e Industria  
RUC: 20493196902  
DIRECCION: Jr. Ramírez Hurtado N° 645 - Iquitos

I.1 Servicio a Ejecutarse el Plan: Consultoría para la Elaboración de Estudio Definitivo; **“CREACIÓN DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE PESCADORES ARTESANALES (APAS) EN LOS DISTRITOS DE PUTUMAYO Y YAGUAS, PROVINCIA DE PUTUMAYO, DEPARTAMENTO DE LORETO”**, CUI N° **2563580**.

I.2 Datos del Lugar del Trabajo: El Servicio se realizará en la Ciudad de Iquitos – Provincia de Maynas.

**II. EQUIPO TECNICO**

Equipo Técnico del Proyecto

1. Título Profesional; Biólogo, Ingeniero Pesquero y/o Economista - Jefe de Estudio (01)
2. Título Profesional; Biólogo, Ingeniero Pesquero – Especialidad de Trazabilidad Pesquera (01)
3. Título Profesional; Biólogo, Ingeniero Ambiental - Especialista en Gestión Ambiental (01)
4. Título Profesional de Economista, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial – Especialista Organizador de Eventos, Mercados y Ferias (01)
5. Economista - Técnico Administrativo (01)
6. Profesional Técnico Superior en Secretariado Ejecutivo - Secretaria (01)

**III. INTRODUCCIÓN**

Tras la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud (OMS) en la que se informaba del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 como un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas, detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China y que todavía hay muchas cuestiones que se desconocen en relación a la enfermedad que produce el COVID-19, suponiendo dicha situación una emergencia de salud pública de importancia internacional, el Ministerio de Salud ha venido realizando un seguimiento constante de la situación y evolución del Covid-19 para adoptar las medidas de prevención y contención necesarias. En el Perú, hay que destacar los esfuerzos realizados por el Gobierno, sin embargo, las cifras no son muy halagadoras, lo que hace suponer que, si no se hubieran tomado las medidas desde inicios de marzo, la situación sería más dramática. En este sentido, a fecha de hoy y siguiendo las directrices que nos indican las entidades competentes, se ha establecido un Protocolo de actuación y lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los participantes en el presente





**ANEXO N° 02 – ESTRUCTURA DE COSTOS**

Servicio de Consultoría para la Elaboración de Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión "CREACIÓN DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE PESCADORES ARTESANALES (APAS) EN LOS DISTRITOS DE PUTUMAYO Y YAGUAS, PROVINCIA DE PUTUMAYO, DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI N° 2563580.

Tiempo de Elaboración : en Veinte (20) días calendarios

Descripción	Costo	Tiempo (mes)	Coefficiente Participación	Monto – S/.
<b>a. Personal Especializado</b>				<b>64,320.00</b>
Jefe de Proyecto - Biólogo y/o Ingeniero Pesquero y/o, Economista.	25,000.00	0.67	1	16,750.00
Trazabilidad Pesquera - Biólogo y/o Ingeniero Pesquero.	18,000.00	0.67	1	12,060.00
Gestión Ambiental - Biólogo y/o Ingeniero Ambiental.	18,000.00	0.67	1	12,060.00
Organizador Eventos, Mercados y Ferias - Lic. En Administración y/o Economista y/o Ingeniero Industrial.	18,000.00	0.67	1	12,060.00
Técnico de Administrativo	12,000.00	0.67	1	8,040.00
Secretaría Administrativa	5,000.00	0.67	1	3,350.00
<b>b. Estudio de Base</b>				<b>38,000.00</b>
Plan Operativo de Acciones	8,000.00	1	1	8,000.00
Manual de Funciones	8,000.00	1	1	8,000.00
Plan de Manejo de Residuos Sólidos	8,000.00	1	1	8,000.00
Plan de Implementación de la Prevención y Control del Riesgo Biológico para Evitar la Propagación del Covid 19.	6,000.00	1	1	6,000.00
Plan de Marketing	8,000.00	1	1	8,000.00
<b>c. Gastos de Oficina y Movilidad</b>				<b>35,487.50</b>
Copias e Impresiones	3,000.00	1	1	3,000.00
Útiles de Escritorio y Oficina	8,000.00	1	1	8,000.00
Movilidad Local y Pasajes (Global)	15,000.00	0.75	0.75	8,437.50
Alimentos y/o Refrigerios	8,000.00	1	1	8,000.00
<b>Equipos Procesamiento Automático - Mobiliario</b>				
02 Equipos Computo/ Lap Top	8,050.00	1	1	8,050.00
01 Impresora				
02 Escritorios				
04 Sillas				
<b>d. Capacitación y Entrenamiento</b>	4,500.00	1	1	4,500.00
<b>e. Imprevistos</b>	6,891.08	1	1	6,891.08
<b>Totales: S/.</b>				<b>149,198.58</b>





Actividad 4.2.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/2,370.00
Actividad 4.2.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/1,501.00
<b>Acción 4.3.</b>	<b>Seguimiento, monitoreo y difusión de las acciones de mejoramiento de capacidades productivas</b>	<b>S/120,060.00</b>
Actividad 4.3.1.	Servicios Profesionales	S/30,000.00
Actividad 4.3.2.	Servicios de mantenimiento a vehiculos de transporte del proyecto	S/24,060.00
Actividad 4.3.3.	Servicio de gestión en difusión	S/66,000.00
<b>Acción 4.4.</b>	<b>Mitigación de Impacto Ambiental</b>	<b>S/20,000.00</b>
Actividad 4.4.1.	Evaluación de Impacto Ambiental	S/ 20,000.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>S/2,453,309.62</b>







Actividad 3.3.6.	Adquisición de Combustible para gestión	S/. 3,211.00
<b>Acción 3.4.</b>	<b>Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de paco</b>	<b>S/34,581.00</b>
Actividad 3.4.1.	Servicios Profesionales	S/. 24,000.00
Actividad 3.4.2.	Adquisición de Materiales de gestión	S/. 2,300.00
Actividad 3.4.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/. 700.00
Actividad 3.4.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/. 2,000.00
Actividad 3.4.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/. 2,370.00
Actividad 3.4.6.	Adquisición de Combustible para gestión	S/. 3,211.00
<b>Acción 3.5.</b>	<b>Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de sábalo</b>	<b>S/34,581.00</b>
Actividad 3.5.1.	Servicios Profesionales	S/. 24,000.00
Actividad 3.5.2.	Adquisición de Materiales de gestión	S/. 2,300.00
Actividad 3.5.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/. 700.00
Actividad 3.5.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/. 2,000.00
Actividad 3.5.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/. 2,370.00
Actividad 3.5.6.	Adquisición de Combustible para gestión	S/. 3,211.00
<b>Acción 3.6.</b>	<b>Elaboración de plan de negocios sobre mercadotecnia de productos hidrobiológicos</b>	<b>S/34,581.00</b>
Actividad 3.6.1.	Servicios Profesionales	S/. 24,000.00
Actividad 3.6.2.	Adquisición de Materiales de gestión	S/. 2,300.00
Actividad 3.6.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/. 700.00
Actividad 3.6.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/. 2,000.00
Actividad 3.6.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/. 2,370.00
Actividad 3.6.6.	Adquisición de Combustible para gestión	S/. 3,211.00
<b>Acción 3.7.</b>	<b>Capacitación en la implementación de los planes de negocios</b>	<b>S/121,986.00</b>
Actividad 3.7.1.	Servicios Profesionales	S/72,000.00
Actividad 3.7.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/22,560.00
Actividad 3.7.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/4,200.00
Actividad 3.7.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/14,220.00
Actividad 3.7.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/9,006.00
<b>Acción 3.8.</b>	<b>Acompañamiento técnico en la implementación de los planes de negocio</b>	<b>S/83,800.00</b>
Actividad 3.8.1.	Servicios Profesionales	S/60,000.00
Actividad 3.8.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/7,200.00
Actividad 3.8.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/700.00
Actividad 3.8.4.	Servicio de Movilidad local	S/4,500.00
Actividad 3.8.5.	Adquisición de Combustible para el equipo técnico	S/11,400.00
<b>Acción 3.9.</b>	<b>Servicio de mejora de la promoción y comercialización pesquera</b>	<b>S/144,000.00</b>
Actividad 3.9.1.	Adquisición e implementación de embarcaciones	S/24,000.00
Actividad 3.9.2.	Contratación de servicio de transporte aéreo para venta de productos	S/120,000.00
<b>COMPONENTE 4: EFICIENTE CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ASOCIACIONES DE PESCADORES ARTESANALES (APAs)</b>		<b>S/166,112.00</b>
<b>Acción 4.1.</b>	<b>Elaboración del plan de control y vigilancia articulado a las actividades de monitoreo pesquero</b>	<b>S/12,721.00</b>
Actividad 4.1.1.	Servicios Profesionales	S/. 5,000.00
Actividad 4.1.2.	Adquisición de Materiales de gestión	S/. 2,150.00
Actividad 4.1.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/. 700.00
Actividad 4.1.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/. 1,000.00
Actividad 4.1.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/. 2,370.00
Actividad 4.1.6.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/. 1,501.00
<b>Acción 4.2.</b>	<b>Capacitación en la implementación del plan de control y vigilancia articulado a las actividades de monitoreo pesquero</b>	<b>S/13,331.00</b>
Actividad 4.2.1.	Servicios Profesionales	S/5,000.00
Actividad 4.2.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/3,760.00
Actividad 4.2.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/700.00





<b>Acción 2.4.</b>	<b>Capacitación técnica en monitoreo pesquero</b>	<b>S/26,662.00</b>
Actividad 2.4.1.	Servicios Profesionales	S/10,000.00
Actividad 2.4.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/7,520.00
Actividad 2.4.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/1,400.00
Actividad 2.4.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/4,740.00
Actividad 2.4.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/3,002.00
<b>Acción 2.5.</b>	<b>Acompañamiento técnico en monitoreo pesquero</b>	<b>S/58,700.00</b>
Actividad 2.5.1.	Servicios Profesionales	S/48,000.00
Actividad 2.5.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/2,400.00
Actividad 2.5.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/700.00
Actividad 2.5.4.	Adquisición de Combustible para especialista	S/7,600.00
<b>Acción 2.6.</b>	<b>Capacitación técnica en bancarización de negocios productivos</b>	<b>S/26,662.00</b>
Actividad 2.6.1.	Servicios Profesionales	S/10,000.00
Actividad 2.6.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/7,520.00
Actividad 2.6.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/1,400.00
Actividad 2.6.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/4,740.00
Actividad 2.6.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/3,002.00
<b>Acción 2.7.</b>	<b>Capacitación: (I) Relación comercial Empresa - Estado (II) Comercio Exterior: Importaciones y Exportaciones</b>	<b>S/26,662.00</b>
Actividad 2.7.1.	Servicios Profesionales	S/10,000.00
Actividad 2.7.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/7,520.00
Actividad 2.7.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/1,400.00
Actividad 2.7.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/4,740.00
Actividad 2.7.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/3,002.00
<b>Acción 2.8.</b>	<b>Capacitación técnica en asociatividad empresarial</b>	<b>S/26,662.00</b>
Actividad 2.8.1.	Servicios Profesionales	S/10,000.00
Actividad 2.8.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/7,520.00
Actividad 2.8.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/1,400.00
Actividad 2.8.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/4,740.00
Actividad 2.8.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/3,002.00
<b>COMPONENTE 3: SUFICIENTE ORGANIZACIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL DE LAS ASOCIACIONES DE PESCADORES ARTESANALES (APAs)</b>		<b>S/557,272.00</b>
<b>Acción 3.1.</b>	<b>Elaboración de plan de negocios inclusivos de pesca para consumo directo</b>	<b>S/34,581.00</b>
Actividad 3.1.1.	Servicios Profesionales	S/ 24,000.00
Actividad 3.1.2.	Adquisición de Materiales de gestión	S/ 2,300.00
Actividad 3.1.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/ 700.00
Actividad 3.1.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/ 2,000.00
Actividad 3.1.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/ 2,370.00
Actividad 3.1.6.	Adquisición de Combustible para gestión	S/ 3,211.00
<b>Acción 3.2.</b>	<b>Elaboración de plan de negocios sobre comercialización de pescado seco salado</b>	<b>S/34,581.00</b>
Actividad 3.2.1.	Servicios Profesionales	S/ 24,000.00
Actividad 3.2.2.	Adquisición de Materiales de gestión	S/ 2,300.00
Actividad 3.2.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/ 700.00
Actividad 3.2.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/ 2,000.00
Actividad 3.2.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/ 2,370.00
Actividad 3.2.6.	Adquisición de Combustible para gestión	S/ 3,211.00
<b>Acción 3.3.</b>	<b>Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de paiche</b>	<b>S/34,581.00</b>
Actividad 3.3.1.	Servicios Profesionales	S/ 24,000.00
Actividad 3.3.2.	Adquisición de Materiales de gestión	S/ 2,300.00
Actividad 3.3.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/ 700.00
Actividad 3.3.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/ 2,000.00
Actividad 3.3.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/ 2,370.00







**PRESUPUESTO ESTIMADO DEL COSTO DIRECTO – FORMATO 7A**

DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES Y ACCIONES		Costo total
<b>COMPONENTE 1: ADECUADA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE FAENAS DE PESCA, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN</b>		<b>S/1,414,815.62</b>
<b>Acción 1.1.</b>	<b>Contratación de personal para gestionar la organización y fortalecimiento de capacidades productivas pesqueras.</b>	<b>S/715,800.00</b>
Actividad 1.1.1.	Servicios Profesionales	S/532,800.00
Actividad 1.1.2.	Servicios No Profesionales	S/183,000.00
<b>Acción 1.2.</b>	<b>Implementación de adecuada infraestructura productiva</b>	<b>S/450,753.62</b>
Actividad 1.2.1.	Contratación de Servicio para Centro de Acopio	S/343,103.62
Actividad 1.2.2.	Acondicionamiento de Centro de Acopio	S/103,050.00
Actividad 1.2.3.	Servicio de Transporte de Materiales, Equipos y Herramientas	S/4,600.00
<b>Acción 1.3.</b>	<b>Adquisición y Transferencia en cesión de uso de Maquinarias, Equipos y Materiales de Faena de Pesca y Comercialización.</b>	<b>S/220,600.00</b>
Actividad 1.3.1.	Adquisición de Maquinas, Equipos y Materiales de Faena de Pesca	S/210,800.00
Actividad 1.3.2.	Adquisición de Equipos y Materiales de Comercialización	S/7,500.00
Actividad 1.3.3.	Servicio de Transporte de Materiales, Equipos y Herramientas	S/2,300.00
<b>Acción 1.4.</b>	<b>Elaboración del plan de capacitación de uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de pesca, de acopio y comercialización.</b>	<b>S/14,331.00</b>
Actividad 1.4.1.	Servicios Profesionales	S/5,000.00
Actividad 1.4.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/3,760.00
Actividad 1.4.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/700.00
Actividad 1.4.4.	Servicio de Movilidad fluvial local	S/1,000.00
Actividad 1.4.5.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/2,370.00
Actividad 1.4.6.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/1,501.00
<b>Acción 1.5.</b>	<b>Capacitación en el uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de faenas de pesca, acopio y comercialización.</b>	<b>S/13,331.00</b>
Actividad 1.5.1.	Servicios Profesionales	S/5,000.00
Actividad 1.5.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/3,760.00
Actividad 1.5.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/700.00
Actividad 1.5.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/2,370.00
Actividad 1.5.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/1,501.00
<b>COMPONENTE 2: SUFICIENTE CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LAS ASOCIACIONES DE PESCADORES ARTESANALES (APAs)</b>		<b>S/315,110.00</b>
<b>Acción 2.1.</b>	<b>Adquisición y acondicionamiento de un ambiente para el mejoramiento de las capacidades de APAs</b>	<b>S/63,900.00</b>
Actividad 2.1.1.	Servicios de alquiler	S/45,600.00
Actividad 2.1.2.	Adquisición de equipos y materiales	S/18,300.00
<b>Acción 2.2.</b>	<b>Capacitación en manejo de especies de peces de consumo directo</b>	<b>S/26,662.00</b>
Actividad 2.2.1.	Servicios Profesionales	S/10,000.00
Actividad 2.2.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/7,520.00
Actividad 2.2.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/1,400.00
Actividad 2.2.4.	Servicio de alimentación para beneficiarios	S/4,740.00
Actividad 2.2.5.	Adquisición de Combustible para beneficiarios	S/3,002.00
<b>Acción 2.3.</b>	<b>Acompañamiento técnico en manejo de especies de peces de consumo directo</b>	<b>S/59,200.00</b>
Actividad 2.3.1.	Servicios Profesionales	S/48,000.00
Actividad 2.3.2.	Adquisición de Materiales de escritorio y difusión.	S/4,800.00
Actividad 2.3.3.	Servicio de Transporte aéreo	S/700.00
Actividad 2.3.4.	Adquisición de Combustible para especialista	S/5,700.00





- **Seguimiento, monitoreo y difusión de las acciones de mejoramiento de capacidades productivas.**

Durante el desarrollo del proyecto en el tiempo de ejecución, se realizará un seguimiento y monitoreo de la misma, con la finalidad de determinar que la ejecución del proyecto se dirija de manera adecuada en beneficio de los pescadores artesanales miembros de APAs. Asimismo, se plantea difundir los logros que se obtendrán durante la ejecución del proyecto.

- **Mitigación de impacto ambiental.**

Durante el desarrollo del proyecto en el tiempo de ejecución, se realizará un informe de evaluación ambiental en relación a las acciones y actividades tomadas y desarrolladas por el personal profesional y los pescadores artesanales de las APAs, además como marco de seguridad de salud se procederá a planificar y ejecutar el Plan COVID 19.





- **Servicio de mejora de la promoción y comercialización pesquera.**

Para garantizar y fortalecer el fortalecimiento de las capacidades productivas de los pescadores artesanales en la promoción y comercialización de sus productos hidrobiológicos durante la ejecución del proyecto se firmará contratos o convenios con empresas de transporte fluvial y aéreo.

**COMPONENTE 4: Eficiente control y vigilancia de las asociaciones de pescadores artesanales (APAs).**

- **Elaboración del plan de control y vigilancia articulado a las actividades de monitoreo pesquero.**

Elaboración del plan de control y vigilancia articulado que permita fortalecer de manera oportuna y eficiente las actividades de monitoreo pesquero en relación a las capacidades productivas de los pescadores artesanales y su explotación hacia las especies de mayor importancia comercial, se contara con el apoyo de la comunidad y las Asociaciones de Pescadores Artesanales inmersas en el proyecto.

- **Capacitación en la implementación del plan de control y vigilancia articulado a las actividades de monitoreo pesquero.**

Fortalecer a los pescadores artesanales a través de la capacitación en la implementación del plan de control y vigilancia articulado a las actividades de monitoreo pesquero brinda un soporte al desarrollo de manera oportuna y eficientes las capacidades productivas de la población objetivo hacia el mercado meta a futuro, esta acción estará a cargo de un especialista en monitoreo pesquero con la finalidad de desarrollar de manera eficaz las actividades contempladas en esta última capacitación de acuerdo con el plan de control y vigilancia consultada con las APAs.







- **Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de sábalo.**

Fortalecer a los pescadores artesanales, a través del plan de negocios sobre explotación y comercialización de sábalo el cual brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas y comerciales de la población objetivo, el desarrollo estará a cargo de encuestadores de estudio de mercado y un especialista en negocio rural.

- **Elaboración de plan de negocios sobre mercadotecnia de productos hidrobiológicos.**

Fortalecer a los pescadores artesanales, a través del plan de negocios sobre mercadotecnia de productos hidrobiológicos el cual brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas de la población objetivo en el manejo comercial de la explotación de peces, esta acción es de suma importancia para el desarrollo comercial de las APAs.

- **Capacitación en la implementación de los planes de negocios.**

En primera instancia se procede a capacitar a los promotores y profesionales en relación a los planes de negocio mencionados con anterioridad (6), con el objetivo final de capacitar y apoyar a los miembros de las APAs. Cabe mencionar que cada plan de negocio se desarrollara cada 4 meses (3 planes de negocio por año).

- **Acompañamiento técnico en la implementación de los planes de negocio.**



Una manera de mantener y visualizar los objetivos y metas de la capacitación, sobre cada plan de negocio llevado a cabo, es un acompañamiento técnico, el cual sirve como apoyo adicional hacia la mejora de capacidades productivas de los pescadores artesanales, además de una manera de garantizar el cumplimiento de metas del proyecto.



objetivo, el desarrollo estará a cargo de encuestadores de estudio de mercado y un especialista en negocio rural.

- **Elaboración de plan de negocios sobre comercialización de pescado seco salado.**

Fortalecer a los pescadores artesanales, a través del plan de negocios sobre comercialización de pescado seco salado el cual brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas y comerciales de la población objetivo en relación a los productos hidrobiológicos con los que se cuenta, al igual todo plan de negocio estará desarrollado por un equipo técnico dirigido por un especialista en negocio.

- **Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de paiche.**

Fortalecer a los pescadores artesanales, a través del plan de negocios sobre explotación y comercialización de paiche el cual brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas y comerciales de la población objetivo, como bien se sabe que el paiche es una especie de gran importancia comercial y económica para la región, y es de gran importancia del equipo técnico dar conocer información y estrategias para la regulación de explotación de esta especie.

- **Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de paco.**

Fortalecer a los pescadores artesanales, a través del plan de negocios sobre explotación y comercialización de paco el cual brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas y comerciales de la población objetivo, el desarrollo estará a cargo de encuestadores de estudio de mercado y un especialista en negocio rural.





- **Capacitación técnica en bancarización de negocios productivos.**

Fortalecer a los pescadores artesanales a través de la capacitación en técnicas de bancarización de negocios productivos como lo que ellos desarrollan brindará un soporte al desarrollo de las capacidades productivas de la población objetivo hacia las especies explotadas de manera sostenible, la misma tiene como objetivo generar nuevas tecnologías y métodos de mercadeo y facilidades de comercialización de manera virtual.

- **Capacitación: (I) Relación comercial Empresa - Estado (II) Comercio Exterior: Importaciones y Exportaciones.**

Fortalecer a los pescadores artesanales a través de la capacitación en primera instancia sobre (I) Relación comercial Empresa - Estado y en segunda instancia (II) Comercio Exterior: Importaciones y Exportaciones permitirá a los beneficiarios generar nuevos conocimientos sobre relaciones comerciales en sector público y privado.

- **Capacitación técnica en asociatividad empresarial.**

Fortalecer a los pescadores artesanales a través de la capacitación técnica referida a la asociatividad empresarial permitirá a los beneficiarios generar nuevos conocimientos sobre relaciones comerciales entre productores y comercializadores de pescado fresco o salado.

### **COMPONENTE 3: Suficiente organización comercial y empresarial de las asociaciones de pescadores artesanales (APAs).**



- **Elaboración de plan de negocios inclusivos de pesca de consumo directo.**

Fortalecer a los pescadores artesanales, a través del plan de negocios inclusivos de pesca de consumo directo el cual brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas y comerciales de la población



- **Capacitación en manejo de especies de peces de consumo directo.**

Fortalecer a los pescadores artesanales a través de la capacitación en manejo de especies de peces de consumo directo brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas de la población objetivo hacia el mercado meta, explotando peces de gran importancia de consumo, esta acción estará a cargo de un especialista capacitador en el área.

- **Acompañamiento técnico en manejo de especies de peces de consumo directo.**

Una manera de mantener y visualizar los objetivos y metas de la capacitación, sobre manejo de especies de peces de consumo directo hacia los pescadores artesanales, es un acompañamiento técnico, el cual sirve como apoyo adicional hacia la población objetivo del proyecto y mejorar sus capacidades productivas.

- **Capacitación técnica en monitoreo pesquero.**

Fortalecer a los pescadores artesanales a través de la capacitación en monitoreo pesquero brinda un soporte al desarrollo de las capacidades productivas de la población objetivo hacia las especies explotadas de manera sostenible, la misma tiene como objetivo indicar los impactos de la sobreexplotación en especies hidrobiológicas desarrollada por un especialista en el área.

- **Acompañamiento técnico en monitoreo pesquero.**

Una manera de mantener y visualizar los objetivos y metas de la capacitación, sobre monitoreo pesquero de los pescadores artesanales, es un acompañamiento técnico, el cual sirve como apoyo adicional hacia la población objetivo del proyecto y mejorar sus capacidades productivas.







- **Elaboración del plan de capacitación de uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de pesca, de acopio y comercialización.**

Implementación de un Plan de Capacitación de uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de pesca, de acopio y comercialización que permita fortalecer de manera oportuna y eficiente las capacidades de los pescadores artesanales productivos, se contará con la participación de las Asociaciones de Pescadores Artesanales (APAs), promotores y con el apoyo de un especialista en planificación.

- **Capacitación en el uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de faenas de pesca, acopio y comercialización**

El mejoramiento de las capacidades productivas se inicia con la capacitación en el uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de faenas de pesca, acopio y comercialización para los pescadores artesanales y promotores respectivamente, el cual estará a cargo de un profesional experto en el área.

**COMPONENTE 2: Suficiente capacidad productiva de las asociaciones de pescadores artesanales (APAs).**

- **Adquisición y acondicionamiento de un ambiente para el mejoramiento de las capacidades de APAs.**



Se contratará el servicio de alquiler de un ambiente a emplear para la coordinación y organización de las capacitaciones, acondicionándolas con equipos multimedia que permita desarrollar las labores de transferencia de capacidades productivas hacia los promotores y pescadores artesanales.



- Mitigación de impacto ambiental.

### **ANALISIS TÉCNICO DE COMPONENTES**

#### **COMPONENTE 1: Adecuada infraestructura, equipamientos y materiales de faenas de pesca, acopio y comercialización.**

- **Contratación de personal para gestionar la organización y fortalecimiento de capacidades productivas pesqueras.**

Antes, durante y después de las capacitaciones y asistencia técnica será necesario la participación de personal de Staff para las actividades, tales como especialistas en gestión de inversiones y proyecto, especialista aplicador de capacitaciones y extensionistas (Promotores), entre otros, que se encargaran de velar por el buen desarrollo de las actividades del proyecto, se firmará contratos por servicios con profesional y no profesionales capacitados.

- **Implementación de adecuada infraestructura productiva.**

La importancia del proyecto es contar con un ambiente de desarrollo de actividades productivas para los miembros de las APAs por lo que se construirá y acondiciona un centro de acopio; con instalaciones y equipos necesarios para el apoyo en las faenas diarias, con el fin de fortalecer las capacidades productivas de la zona.

- **Adquisición y transferencia en cesión de uso de maquinarias, equipos y materiales de faenas de pesca y comercialización.**



Fortalecer a los pescadores artesanales mediante implementación de cada una de las Asociaciones con maquinarias, equipos y materiales que servirán como herramientas de producción a corto y mediano plazo en la explotación de recursos hidrobiológicos como redes de pesca, arpones, etc., con la finalidad de garantizar un mejoramiento en sus procesos de explotación pesquera.





- Capacitación técnica en bancarización de negocios productivos.
- Capacitación: (I) Relación comercial Empresa - Estado (II) Comercio Exterior: Importaciones y Exportaciones.
- Capacitación técnica en asociatividad empresarial.

**Componente 3: Suficiente organización comercial y empresarial de las asociaciones de pescadores artesanales (APAs).**

- Elaboración de plan de negocios inclusivos de pesca de consumo directo.
- Elaboración de plan de negocios sobre comercialización de pescado seco salado.
- Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de paiche.
- Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de paco
- Elaboración de plan de negocios sobre explotación y comercialización de sábalo
- Elaboración de plan de negocios sobre mercadotecnia de productos hidrobiológicos.
- Capacitación en la implementación de los planes de negocios.
- Acompañamiento técnico en la implementación de los planes de negocio.
- Servicio de mejora de la promoción y comercialización pesquera.

**Componente 4: Eficiente control y vigilancia de las asociaciones de pescadores artesanales (APAs).**



- Elaboración del plan de control y vigilancia articulado a las actividades de monitoreo pesquero.
- Capacitación en la implementación del plan de control y vigilancia articulado a las actividades de monitoreo pesquero.
- Seguimiento, monitoreo y difusión de las acciones de mejoramiento de capacidades productivas.
- Plan de seguridad sanitaria.



**ANEXO N° 01 - DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS SEGÚN FICHA TÉCNICA  
(FORMATO 07)**

**Alternativa de Solución**

**Alternativa Única:** Creación de capacidades productivas en la producción hidrobiológica e instalación de servicios pesqueros en los miembros de las Asociaciones de Pescadores Artesanales.

**Componentes:**

**Componente 1: Adecuada infraestructura, equipamientos y materiales de faenas de pesca, acopio y comercialización.**

- Contratación de personal para gestionar la organización y fortalecimiento de capacidades productivas pesqueras.
- Implementación de adecuada infraestructura productiva.
- Adquisición y Transferencia en cesión de uso de Maquinarias, Equipos y Materiales de Faena de Pesca y Comercialización.
- Elaboración del plan de capacitación de uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de pesca, de acopio y comercialización.
- Capacitación en el uso eficiente y manejo adecuado de equipos y materiales de faenas de pesca, acopio y comercialización.

**Componente 2: Suficiente capacidad productiva de las asociaciones de pescadores artesanales (APAs).**

- Adquisición y acondicionamiento de un ambiente para el mejoramiento de las capacidades de APAs.
- Capacitación en manejo de especies de peces de consumo directo.
- Acompañamiento técnico en manejo de especies de peces de consumo directo.
- Capacitación técnica en monitoreo pesquero.
- Acompañamiento técnico en monitoreo pesquero.





- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Art. 54.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- Resolución Ministerial N° 196-2016-PRODUCE - Lineamientos Generales de la Política Nacional para la Competitividad de Mercados de Abastos. -- Reglamento Nacional de Edificaciones la competitividad de mercados minoristas.
- Decreto Supremo N° 006-2011-VIVIENDA-Modifican cuatro normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones. Del Título III Edificaciones - A70 Comercio.
- Resolución Ministerial N° 282-2003-SA-DM - Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abasto.
- Decreto Supremo N° 010-2014-PRODUCE-Crean el Programa Nacional de Diversificación Productiva.
- Guía para la competitividad de Mercado Minorista – Lima Metropolitana.
- Censo Nacional de Mercados Minoristas (CENAMA)- INEI
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto ÚNICO Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 009-2003-TR – Reglamento de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 30056 "Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial"

## 5. ANEXOS

Anexo N° 01- Descripción de Productos Según Ficha Técnica (Formato 07)  
Anexo N° 02- Estructura de Costos  
Anexo N° 03- Lineamientos Plan Covid19.







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.

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.

#### 6.23 Responsabilidades de los 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 6.24 Declaratoria de Viabilidad

Mediante el Formato N° 7A, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES se indica que el Proyecto denominado: **“Creación de capacidades productivas de las Asociaciones de Pescadores Artesanales (APAs) en los distritos de Putumayo y Yaguas, Provincia de Putumayo, departamento de Loreto”**. CUI No. **2563580**, evidencia ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.



#### 6.25 Normatividad Especifica

- Constitución Política del Perú de 1993. Art 59 – El estado promueve las pequeñas empresas en todas sus modalidades.



- **Primer Pago (20%):** A la presentación del Plan de Trabajo de las actividades a realizar en la elaboración del Estudio Definitivo, previo Informe de Técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Dirección Ejecutiva de Pesquería - DIREPRO. **En una Plazo de Cinco (05) días calendarios después de la firma del contrato.**
- **Segundo Pago (80%):** A la presentación del estudio definitivo, que se debe hacer de acuerdo al contenido que se presenta en el numeral 5.13; y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Plan Covid 19, Plan Operativo de Acciones y Manual de Funciones, Plan de Marketing. Previo Informe Técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Dirección Ejecutiva de Pesquería – DIREPRO. **Hasta los Veinte (20) Días de firmado el contrato.**

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

- Informe del funcionario responsable del Administrador del Contrato de la Dirección Regional de la Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista sobre la ejecución del servicio prestado.
- Acta de Conformidad de Servicio otorgado por la **DIRECCION EJECUTIVA DE PESQUERÍA** de la **Dirección Regional de la Producción**.
- Número de Cuenta Interbancaria CCI.
- Copia del Contrato y/u Orden de Servicio.

#### 6.21 Formula de Reajuste

No Corresponde.

#### 6.22 Otras Penalidades Aplicables

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.







algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

El Consultor deberá brindar a la Unidad Ejecutora de Inversiones, las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, y absolverá las observaciones que éste le formule en beneficio de la calidad del Estudio.

Así mismo, para un adecuado desarrollo de los aspectos socioeconómicos y técnicos se describe las siguientes acciones sujetas a coordinación y supervisión:

Revisión de Informes:

- A la recepción de los informes, el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección Regional de la Producción, tendrá cinco (05) días calendario para formular y comunicar sus observaciones al Especialista. Recibido el Informe por parte de la UEI, el Consultor tendrá un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Las observaciones y/o correcciones que se hagan al borrador del Informe Final, deberán haberse levantado a la presentación del Informe Final.

Consideraciones Técnicas de los Informes:

- Los Informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos y MS Excel para hojas de cálculo y los planos. Se deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al Estudio, incluido los archivos del modelo de evaluación, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos dados en cada informe.
- Todos los Informes deberán ser firmados y sellados por los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Jefe del Estudio.

c) Área que brindará la conformidad del Servicio de Consultoría.

El área que brindará la conformidad de los servicios de Consultoría para la formulación del Estudio es la **DIRECCION EJECUTIVA DE PESQUERÍA** de la Dirección Regional de la Producción, previo **informe técnico de Consistencia** por parte de la Unidad Formuladora – Oficina de Planificación y Presupuesto /DIREPRO.



**6.20 Forma de Pago**

Por la prestación del Servicio de Consultoría, El Gobierno Regional de Loreto – Sede Central realizará el pago de la siguiente manera:



#### 6.18 Propiedad Intelectual

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder al trabajo realizado en el Estudio durante los siguientes dos (02) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la UEI - DIREPRO, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, para efectos legales correspondientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del Estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances). En ningún caso el contenido de estos Términos de Referencia reemplaza el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

#### 6.19 Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

##### a) Área que supervisa

La supervisión del desarrollo del Estudio estará a cargo de la **Dirección Ejecutiva de Pesquería** de la **Dirección Regional de la Producción**, para lo cual designará un profesional responsable quien deberá coordinar con el Consultor. Se le comunicará oportunamente al Consultor los datos, a fin de que se realicen las coordinaciones pertinentes

##### b) Áreas que coordinarán con el Proveedor

La coordinación de los detalles para la formulación del Estudio y la supervisión del mismo estará a cargo de la **UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (DIRECCION EJECUTIVA DE PESQUERIA)** de la **Dirección Regional de la Producción**.

La Unidad Ejecutora de Inversiones participará en la revisión y reunión de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el Profesional con la finalidad de ir alcanzando





#### 6.14 Otras Obligaciones

##### a) Obligaciones del Consultor

Asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales presentados para la elaboración del estudio definitivo del Proyecto de Inversión denominado: ***“Creación de capacidades productivas de las Asociaciones de Pescadores Artesanales (APAs) en los distritos de Putumayo y Yaguas, Provincia de Putumayo, departamento de Loreto”***. CUI No. 2563580.

##### b) Obligaciones de la Entidad

La Dirección Regional de la Producción, a través de la Dirección Ejecutiva de Pesquería, durante la elaboración del Estudio, se obliga a brindar todas las facilidades al Consultor para realizar su trabajo, alcanzando la información requerida y en forma oportuna.

#### 6.15 Adelantos

La Entidad no otorgará adelantos.

#### 6.16 Sub Contratación

No Corresponde.

#### 6.17 Confidencialidad

El Consultor también guardará la confidencialidad de la información entregada por el área usuaria y la información compilada o producida por él mismo.

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.







- Deberá estar atenta de que sea una presentación libre de errores ortográficos y que vaya acorde con la identidad gráfica de la empresa.
- Estar pendiente de que se cumplan las políticas y los procedimientos necesarios para cuidar los bienes de la empresa o institución en la que se desempeña.
- De acuerdo con el nivel jerárquico de su jefe, la secretaria validará la exactitud de los datos que reflejen el detalle de las operaciones presupuestales.
- Deberá ocuparse del control de gestión y la correcta administración de los recursos dentro de la oficina.
- Si el jefe de estudio necesita viajar mucho por asuntos laborales, la secretaria tendrá como función organizar todo lo referente al desplazamiento. Desde la adquisición de billetes de tren o avión, la reserva del hospedaje o la contratación de un chófer o guía local, según corresponda.
- Verificar las fechas de entrega, ortografía, foliación de los documentos de los servicios especializados de profesionales del proyecto.
- Otros que le asigne el jefe de estudio.

#### 6.12 Lugar y Plazo de Prestación de la Consultoría

**Lugar:** El Servicio se realizará en la Ciudad de Iquitos – provincia de Maynas.

**Plazo:** El plazo de elaboración del Estudio Definitivo es de **Veinte (20) días calendarios**. En este plazo no se incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones de los informes por parte de la **Unidad Ejecutora de Inversiones - DIREPRO y el Consultor**. El Estudio Definitivo será entregado por **Mesa de Partes de la Dirección Regional de la Producción, sito en Calle Ramírez Hurtado N° 645 – Iquitos**.

#### 6.13 Productos o Entregables



- Plan de Trabajo:** Debidamente cronogramado. Hasta los Cinco (05) días calendarios después de la firma del contrato.
- Estudio Definitivo:** Se debe hacer de acuerdo al contenido que se presenta en el numeral 5.13. Hasta los Veinte (20) días calendarios de firmado el contrato.

LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- Certificado por Participación como Asistente en Seminario "Asistentes Gerenciales: Gestoras del Cambio y Desarrollo Institucional, con 60 horas virtuales.

#### - Funciones

Es la encargada de prestar apoyo administrativo de alto nivel al jefe de estudio y especialistas ocupándose de las peticiones de información y llevando a cabo funciones de oficina como preparar la correspondencia, recibir a los visitantes, organizar las reuniones y gestionar los programas. Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- Mantener al día la agenda del Jefe de Proyecto, reflejando todos sus compromisos laborales y, en ocasiones, personales.
- Atender al público y responder llamadas y registrar el motivo de las mismas, así como todos aquellos datos que le permitan al Jefe de Proyecto hacer un efectivo seguimiento del asunto.
- Recibir las visitantes en la oficina, manteniendo una imagen acorde con la imagen corporativa del proyecto.
- Recibir y gestionar la correspondencia de su jefe, escribir, leer, responder y archivar la mayoría de las cartas, notificaciones, memorandos y correos electrónicos.
- Manejar aplicaciones de *software* (*Word, Excel, power point, compresor de PDF*), que le permitan preparar con mayor agilidad y rapidez tales documentos.
- Manejar la base de datos de contactos de su jefe, archivar la correspondencia escrita, así como las actas de asamblea y otros documentos de interés dentro de la oficina.
- Manejar adecuada y eficientemente toda información sumamente importante para la operación del proyecto.
- Tener el control de los documentos legales que pueden ser requeridos por instancias gubernamentales en cualquier momento.
- Tener acceso a información del entorno o de cualquiera de los actores relacionados, debiendo ser gestionada de forma discreta, eficiente y oportuna.
- Operar y mantener en operación los equipos y el mobiliario de la oficina: teléfonos, fotocopadoras, impresoras, proyectores, muebles, archivadores, entre otros.
- Llevar el control del inventario de insumos y equipos de oficina. También mantiene en orden los sistemas de archivos físicos y electrónicos, de tal modo de que la información esté fácilmente disponible para cuando se requiera.
- Tener su espacio de trabajo limpio y organizado que ven las personas ajenas a la empresa al entrar en sus instalaciones.
- Asistir al Jefe de Estudio sus reportes en forma de presentaciones que resuman y jerarquicen la información
- Velar porque la información que allí aparezca refleje correctamente los datos que su jefe desea compartir.







### Funciones

Es el encargado de dirigir y alcanzar los objetivos del presente servicio el cual tendrá la responsabilidad administrativa, técnica en la estimación de los costos y proyectar los presupuestos. Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- Planificación y Organización del Trabajo (Campo y Gabinete)
- Coordinar acciones con el Personal Especialista del Estudio.
- Apoyar en el Desarrollo de Actividades de costos y presupuesto que demanden los especialistas.
- Apoyar en la redacción e inclusión de los resultados de los diferentes cálculos que demande la formulación del estudio.
- Otras que le asigne el Jefe de Estudio.

### 7. Secretaria

#### Perfil

- Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia en Servicios Secretariales, como Dirección, Organización y Procesamiento Computarizados.
- Contar con experiencia en módulo Gestión de Actividades Secretariales.
- Contar con experiencia en desempeño de auxiliar de ventas.
- Certificado por Participación en Seminario "Habilidades Administrativas para Secretarías y Asistentes de Gerencia, con 80 horas académicas.
- Certificado por Participación en el Seminario "Secretaria en la Era del Conocimiento", con 30 horas académicas.
- Certificado por Participación como Asistente en Seminario "Desarrollando una Cultura de Calidad en la Administración Pública, con 60 horas académicas.
- Certificado por Participación en calidad de Asistente en Seminario "Competencias Personales y Tecnológicas Eficientes en las Labores Administrativas de la Mujer Ejecutiva", con 60 horas académicas.
- Certificado por Participación como Asistente en Seminario "Estrategias para el Comercio Internacional en la Amazonía Peruana", con 05 horas académicas.
- Certificado por asistencia al Curso Taller "Liderazgo y Trabajo en Equipo", con 80 horas presencia y Virtual.
- Certificado por participación en Seminario Taller de Liderazgo, Emprendimiento e Innovación, denominado; "Construyendo un Loreto Mejor", con 06 horas académicas.
- Certificado por Asistencia a Conferencia de Técnicas de Atención al Cliente, con 06 horas.





- Certificado por Asistencia a Conferencia Retos de Una Asociación entre Socios Desiguales.
- Certificado por Organización en la I Cruzada de Orientación Vocacional, 06 Horas.
- Certificado por Participación en el Seminario Incubadora de Bionegocios.
- Certificado por Asistencia a Conferencias sobre temas de la Realidad Nacional y Regional al Conmemorarse la Semana del Economista.
- Certificado por Participación en el Forum Conferencia Competitividad, Realidad Empresarial de Loreto.
- Diploma – Gerencia Estratégica y Finanzas Empresariales, 520 Horas Lectivas.
- Certificado por Participación en Seminario Cierre Contable del Ejercicio 2007, para los Gobiernos Locales y Sociedad de Beneficencia Pública, 16 Horas.
- Certificado de Operador de Computadoras, 260 Horas.
- Certificado por Participación Seminario Taller, Gestión Financiera en los Organismos Públicos 2013, 20 Horas Lectivas.
- Diploma de Especialización en el Sistema Integrado en Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP, 124 Horas Académicas.
- Constancia por Participación en Taller Promoción y Difusión de Lineamientos para la Formulación y Presentación de Proyectos Intensivos en Mano de Obra No Calificada al Programa Trabaja Perú – LORETO.
- Certificado por Participación en Taller de Capacitación del Presupuesto Participativo Basado en Resultados Año Fiscal 2016.
- Certificado por Aprobación del Programa de Cierre de Brechas – Planeamiento, 120 Horas Académicas.
- Diploma en Auditoria, 600 Horas Académicas.
- Certificado por Aprobación de Curso Integral en Contrataciones del Estado, 80 Horas Lectivas.
- Certificado por Participación en Curso Soluciones Técnicas en el SIAF, 36 Horas Lectivas.
- Constancia por participación en Conferencia Sensibilización Sobre el Régimen del Servicio Civil y los Nuevos Documentos de Gestión, 04 Horas.
- Constancia por aprobación de Curso Presencial, Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas, 08 horas.
- Certificado por participación en curso Taller Software Integrador De Sistemas Y Generador De Hojas De Calculo, Mellissa Y Clarissa.
- Certificado por participación en Foro Regional, Desarrollo de las Telecomunicaciones, Antenas y la Salud; 06 Horas.
- Diplomado de Especialización en Gestión Pública y Gobierno, 800 Horas Académicas.
- Contar con la Experiencia como Especialista en Elaboración de Proyectos Social y Productivos.
- Contar con la experiencia de Auxiliar de Operaciones en entidades financieras.
- Contar con la experiencia de labores de Asistente Administrativo, de Almacenero, labores de Planeamiento y Presupuesto.





- Identificar a los clientes y sus necesidades.
- Diseñar el producto (forma y presentación) y las estrategias de mercadeo y ventas.
- Proponer la metodología óptima para la difusión de las actividades.
- Elaborar el programa de Difusión en medios de comunicación a lo largo de la ejecución del Proyecto.
- Prever los recursos y servicios a considerar para la difusión y promoción correspondientes.
- Elaborar el Plan Operativo de Actividades – POA y Manual de Funciones del Proyecto.
- Elaborar el Plan de Marketing.
- Responsabilizarse de otras temáticas adicionales.
- Firmar los trabajos encomendados arriba indicados.

#### **Personal Calificado (Personal No Clave)**

##### **6. Técnico Administrativo Perfil**

- Economista
- Certificado de Asistente en el ECOFORUM Riquezas Naturales y Amenazas Ambientales en la Tierra Amazónica.
- Certificado por Participación en Seminario Crédito Comercial Bancario, 06 Horas.
- Certificado por Participación en Seminario Administración de los Recursos Humanos, 06 Horas.
- Certificación Ocupacional Counter Completo y Turismo, 484 Horas.
- Certificado por Participación en el Seminario Constitución de Micro y Pequeñas Empresas, 3 Horas.
- Certificado por Seminario de Alta Capacitación Profesional, Ética y Moral en el Ámbito Secretarial, 40 Horas.
- Certificado por Participación en Curso Cómo Iniciar una Empresa al Éxito, 08 Horas.
- Certificado por Asistencia en la Conferencia Académica "Economía y Liberalismo", 12 horas.
- Certificado por Asistencia al IX Congreso Nacional de Estudiantes de Economía denominado Recesión Alternativas de Solución en Tiempos de Crisis.
- Certificado por Asistencia al X Congreso Nacional de Estudiantes de Economía, Economías Territoriales, Institucionales y Ética, 40 Horas.
- Diploma – Gerencia Financiera, 520 Horas Lectivas.
- Certificado por Participación en Conferencia PROS Y CONTRAS DE LA DOLARIZACIÓN.







#### 4. Organizador de Eventos, Mercados y Ferias

##### Perfil Profesional

- Título profesional en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería industrial y otros afines.
- Contar con Experiencia comprobada y reconocida por lo menos dos (02) años, en atención al cliente, asistencia administrativa, en estudios de mercado y marketing, capacidad organizativa y logística. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.
- Acreditar participación en curso Ofimática, mínimo 300 Horas.
- Acreditar curso básico de Inglés, mínimo 36 Horas académicas
- Acreditar participación en curso taller, Microsoft Excel, mínimo 150 horas lectivas.
- Acreditar participación en Curso de Gestión de Inversiones Públicas, mínimo 40 horas lectivas.
- Acreditar participación en Foros de Desarrollo Económico Regional,
- Acreditar Curso de Contrataciones con el Estado, mínimo 40 horas.
- Acreditar participación en Conferencia Magistral sobre Economía Social de Mercado y Control Institucional, mínimo una (01) hora.
- Acreditar participación en Foro de Desarrollo Económico Regional.
- Acreditar participación en Seminario Taller, Actualización sobre Herramientas y Técnicas Metodológicas para el Diseño y Gerencia Social de Proyectos de Desarrollo, mínimo 120 Horas.
- Acreditar curso de actualización profesional en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA MEF, mínimo 120 horas lectivas.

##### Experiencia mínima:

Contar con experiencia en Mercado, Redes de Mercadeo y Marketing, Estudio Especiales AD-HOC/Brand Tracking Publicitario y de Consumo, supervisor de servicios encuestas, Operador Call Center para Productos Electrónicos Financieros, auxiliar de operaciones y/o análisis de datos, mínimo (24) meses acumulados.



##### Funciones

Es el encargado de elaborar el programa para la promoción en inserción en mercados así como difundir en medios de comunicación las actividades y servicios logrados, así como promocionar las potencialidades en espacios comerciales entre otros, Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- Identificar mercados apropiados para comercializar los productos hidrobiológicos.





- ✓ Procedimientos adecuados para la utilización de áreas de botaderos de materiales excedentes o de eliminación de desechos, de la forma de acomodarlos y de ser necesario, cubrirlos y /otros aspectos que juicio del Consultor resulten pertinentes.
- ✓ Proponer metodología que traten de cuantificar los impactos de la manera que las aseveraciones que puedan hacerse sean objetivas y cuantitativamente verificables.
- ✓ Otros que le asigne el jefe de estudios



LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- Contar como mínimo con curso en transversalización de la adaptación basada en ecosistemas (ABE) en la planificación del desarrollo, con una duración equivalente a 50 horas lectivas.
- Contar como mínimo con especialización en formulación, gestión y evaluación de proyectos ambientales, con una duración equivalente a 120 horas académicas.

#### Experiencia mínima:

Acreditar Experiencia como Especialista de monitoreos biológicos y evaluación de recursos naturales y/o especialista y/o administrativo en gerencias naturales y gestión del medio ambiente y/o servicio profesional en gestión ambiental y/o especialista ambiental y/o servicio de profesionales para elaboración y revisión de los diagnósticos ambientales y planes de manejo ambiental y/o servicio profesional para elaboración y valuación de informes ambientales y las medidas de mitigación ambiental y/o Especialista biológico, mínimo (36) meses acumulados.

#### Funciones

El especialista deberá evaluar el impacto ambiental que genere el proyecto dentro del área de influencia, de ser el caso se tomarán las medidas de mitigación respectiva, debiendo considerarse dentro del presupuesto del mismo el costo de dichas medidas de mitigación. Entre otras funciones también se describe:

- ✓ Elaborar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
- ✓ Prever el deterioro del entorno como consecuencia de la ejecución del proyecto.
- ✓ Identificar, predecir y cuantificar los impactos ambientales que podría ocasionar en los diversos componentes del ambiente.
- ✓ Evaluar ubicación de las infraestructuras piscícolas, asimismo otros aspectos de tipo topográfico, hidrobiológico, geológico, etc. Que le permita predecir con mayor precisión los impactos que genera en su respectivo entorno ecológico, cada uno de las acciones del proyecto.
- ✓ Preparar un plan de manejo y seguimiento ambiental para evitar y/o mitigar los impactos indirectos y cuantificación de los costos de implantación del plan, así como los cronogramas que ayuden a un mejor control por parte de la autoridad ambiental y,
- ✓ Control de residuos, basura, aguas servidas, hidrocarburos, etc...
- ✓ Deterioro de los otros usos del suelo a lo largo del proyecto o en zonas adyacentes.



LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

### 3. Especialista en Gestión Ambiental

#### Perfil Profesional

- Biólogo y/o Ingeniero Pesquero y/o Ambiental
- Titulado
- Colegiatura Vigente
- Contar como mínimo, participación de asistente a Congresos, Foros, Consulta previa referido a la Ingeniería Ambiental con una duración de 120 horas pedagógicas o académicas.
- Contar como mínimo, Certificado de Biotecnología, con una duración mínima de 02 horas.
- Contar como mínimo con curso taller de Planificación Estratégica, Gestión por Procesos y Herramientas de Calidad para la Mejora Continua, con una duración mínima de 10 horas.
- Contar como mínimo con cursos de protección de entidades y vehículos, con una duración mínima de 12 horas.
- Contar como mínimo con Diploma de Legislación Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y Fiscalización Laboral, con una duración de 240 horas.
- Contar como mínimo con Diploma de Implementación y Auditoria de los Sistemas Integrados de Gestión en: Calidad, ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 45001, SA 8000, ISO 26000, ISO 31000 e ISO 19011, con una duración mínima de 384 horas.
- Contar como mínimo con Curso Taller de Sistemas de Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente, prevención de riesgo, con una duración mínima de 108 horas.
- Contar como mínimo con Curso de Supervisión y seguridad para trabajos de altura y alto riesgo, con una duración mínima de 59 horas.
- Contar como mínimo con curso de elaboración y entrenamiento del Plan de Vigilancia, prevención y control del Covid19, como mínimo 90 horas.
- Contar como mínimo con curso de seguridad y salud en trabajos de construcción, con una duración de 16 horas.
- Contar como mínimo con curso de manejo de instrumento de medición ambiental sonómetro, con una duración mínima de 20 horas.
- Contar como mínimo con curso taller de primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y manejo de extintores, con una duración mínima de 30 horas.
- Contar como mínimo con curso de importancia, interpretación, implementación de Sistemas Integrados Gestión; elaboración de Matriz IPERC, con una duración mínima de 40 horas.
- Contar como mínimo con Curso Taller de Formación de Auditor de Sistema Integrado de Gestión, con una duración mínima de 40 horas.
- Contar como mínimo con curso taller de Legislación y Gestión Ambiental, con una duración mínima de 24 horas.
- Contar como mínimo con especialización en formulación de auditores en sistemas de gestión ambiental, evaluación de impacto ambiental y seguridad industrial, con una duración equivalente a 120 horas lectivas.





LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- Contar como mínimo con curso en Microsoft Excel con una duración equivalente a 30 horas académicas.
- Contar como mínimo con curso en Evaluación e identificación de impactos ambientales en actividades Petroleras en la Selva baja peruana, con una duración equivalente a 08 horas lectivas y/o académicas
- Contar como mínimo con Taller de capacitación para extensionistas en acuicultura, con una duración equivalente a 16 horas.
- Contar como mínimo con curso en Marco conceptual y metodológico de la zonificación ecológica y económica para el ordenamiento territorial, con una duración equivalente a 08 horas académicas.
- Contar como mínimo con especialización en Conservación y Gestión Ambiental y seguridad Industrial, equivalente a 120 horas lectivas.
- Contar como mínimo participación como expositor en curso Elaboración y formulación de Alimento Balanceado para peces Amazónicos, con duración equivalente a 05 horas lectivas.

**Experiencia mínima:**

Acreditar Experiencia como extensionista acuícola y/o servicio de reactivación de estanques piscícolas, siembra, alimentación, monitoreo, capacitación, asistencia técnica, y organización de acuicultores y/o servicio de realización de extensionismo acuícola, mínimo (60) meses acumulados.

**Funciones:**

Es el encargado de dirigir y alcanzar los objetivos del presente servicio el cual tendrá la responsabilidad proponer las alternativas de extracción de los peces, sea del medio ambiente o de infraestructuras acuícolas, apropiados según las condiciones de ambiente. Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- Planificación y Organización del Trabajo de Extracción Pesquera, Acuícola.
- Determinar las condiciones técnicas y de bioseguridad de espejos de agua y/o estanques para la extracción hidrobiológica.
- Sugerir las condiciones técnicas y materiales para el expendio del pescado.
- Desarrollar y Recomendar condiciones técnicas de extracción, transporte y almacenaje del pescado.
- Proponer dietas alimenticias a base del pescado.
- Apoyar en la mejora productiva de las piscigranjas.
- Otras que le asigne el Jefe de Estudio.





LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- Contar como mínimo con curso en Producción de alimento vivo: Microalgas y Brachionus, con una duración equivalente a 08 horas lectivas.
- Contar como mínimo con curso en buenas practicas en el manejo acuícola para la inocuidad alimentaria: Bioseguridad II, con una duración equivalente a 16 horas lectivas.
- Contar como mínimo con curso de Manejo y Uso de Software Estadístico, con una duración de 20 horas lectivas.

**Experiencia mínima:**

- Acreditar Experiencia como asesor en el uso de fitoterapeúticos en peces en peces ornamentales y de consumo y/o asesor técnico en sanidad, producción de arapiama gigas, colossoma macropomun, otros especies y/o en subproyectos de investigación aplicada y desarrollo experimental acuícola en especies amazónicas, mínimo (30) meses acumulados.

**Funciones:**

Es el encargado de dirigir y alcanzar los objetivos del presente servicio es la cabeza gerencial del estudio el cual tendrá la responsabilidad administrativa, técnica en la formulación del Estudio definitivo. Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Dirección del Estudio Definitivo.
- ✓ Planificación y Organización del Trabajo (Campo y Gabinete)
- ✓ Asesoría Personal Técnico y Normativo.
- ✓ Planeamiento y Desarrollo de Actividades.
- ✓ Dirección y Control de las Actividades de Campo: encuestas en campo, levantamiento de información de diagnóstico análisis y formulación del estudio definitivo.
- ✓ Presenta el Estudio de acuerdo a los contenidos mínimos.
- ✓ Supervisión de los estudios adicionales.
- ✓ Aprobar y firmar los estudios presentados por los especialistas asignados.



**2. Especialista en Trazabilidad Pesquera  
Perfil**

- Biólogo y/o Ingeniero Pesquero
- Titulado
- Colegiatura Vigente

LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- Contar como mínimo con Diplomado en Gestión de la inocuidad aplicada a establecimientos pecuarios, con una duración equivalente a 100 horas académicas.
- Contar como mínimo curso de especialización en gestión de producción pesquera y acuícola, con una duración equivalente a 120 horas académicas.
- Contar con curso en buenas prácticas en acuicultura e higiene y saneamiento, con una duración equivalente a 04 horas.
- Contar como mínimo con curso en ICTIOHEMATOLOGIA, con una duración equivalente a 08 horas.
- Contar como mínimo con curso en aguas residuales, con una duración equivalente a 4 horas académicas.
- Contar como mínimo con curso en Ecología y Diversidad taxonómica de parásitos de Peces, con una duración equivalente a 15 horas.
- Contar como mínimo con curso en comercio exterior de productos acuícolas, con una duración equivalente a 10 horas académicas.
- Contar como mínimo con curso en nutrición, alimentación, reproducción y mejora genética de especies acuícolas y pesqueras, con una duración equivalente a 20 horas académicas.
- Contar como mínimo con curso en sanidad y buenas practicas acuícolas para el cultivo de paiche, con una duración equivalente a 03 horas lectivas.
- Contar como mínimo con curso en difusión de la metodología para la elaboración de instrumentos de gestión ambiental para la formalización de la actividad acuícola, con una duración equivalente a 04 horas lectivas.
- Contar como mínimo con curso en Herramientas de monitoreo financiero, con una duración equivalente a 10 horas lectivas.
- Contar como mínimo con curso de actualización en parasitología de peces amazónicas, con una duración equivalente a 24 horas académicas.
- Contar como mínimo curso en nutrición relacionado en cadena productiva del paiche, con una duración equivalente a 16 horas lectivas.
- Contar con cursos de Formulación de proyectos innovadores de servicios de extensión en Acuicultura Amazónica, con una duración equivalente a 24 horas lectivas.
- Contar como mínimo con Pasantía acuícola en Procesos y aplicación de metodologías en la reproducción inducidas de peces de especies amazónicas, con una duración equivalente a 120 horas lectivas.
- Contar como mínimo curso en manejo y sexaje de reproductores de proyectos de inversión pública relacionado a la cadena productiva del paiche, con una duración equivalente a 08 horas lectivas.



**LORETO**  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

#### 6.9 Seguros

No corresponde.

#### 6.10 Prestación Accesorio a la Prestación Principal

##### 6.10.1 Capacitación y/o Entrenamiento

No corresponde.

#### 6.11 Requerimiento del Consultor y de su Personal Perfil requerido de la consultoría

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RNP.
- Contar con RUC vigente y activo.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **\$/ 190.000.00 (Ciento Noventa 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:  
Elaboración y/o actualización de Expedientes Técnicos en General y/o estudios definitivos de proyectos de inversión.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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.

#### **Personal Clave**

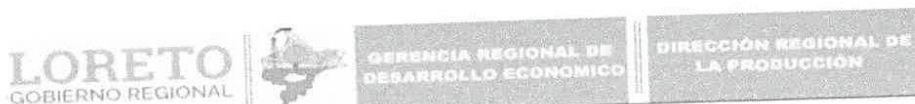
##### 1. Jefe de Proyecto:

##### **Perfil**

- Biólogo y/o Ingeniero Pesquero y/o Economista.
- Contar con Título
- Maestría en Acuicultura
- Colegiatura Vigente
- Contar con registro de Investigador.
- Contar como mínimo con Curso de Operador de Computadoras, con una duración mínimo de 120 Horas.
- Contar como mínimo con Curso de Inglés Nivel Básico, con una duración mínima de 120 horas.







- Normas sobre consideraciones de mitigación riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Normas sobre consideraciones de MYPE en términos de organización, función.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 193 – 2020 – MINSA, Aprueban el Documento Técnico; Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por el Covid en el Perú y su Modificatoria.

#### 6.7 Normas Técnicas

En el estudio definitivo, las acciones de capacitación y asistencia técnica; enmarcados en Liderazgo, Planificación, Orientación al Cliente, Medición y Gestión de las Información; así como Gestión de Recurso Humano, procesos y los financieros y operacionales tienen que estar referidos a la Gestión Integral de Agentes Económicos Organizados de la Pesca y Acuicultura. Modelo de Gestión para la Micro, Pequeña y mediana Empresa. (Mipyme) NTP 933 961: 2015.

#### 6.8 Impacto Ambiental

Las Acciones y tareas consideradas en los componentes del proyecto se deberán tener en cuenta los impactos sobre el ambiente; puesto que al ejecutarse se deberá procurar evitar impactos ambientales negativos sobre el área de intervención. En tal sentido el Consultor tendrá que diseñar las acciones utilizando criterios de selección y recomendará el empleo y materiales, equipo y servicios que protejan el ambiente. Podrá considerar en los términos indicados en los Límites Máximos Permisibles (LMP), como también de ser el caso se tomarán las medidas de mitigación respectiva debiendo considerarse dentro del presupuesto del mismo, el costo de dichas medidas de mitigación. Siendo el objeto de **evitar el deterioro del entorno como consecuencia de la ejecución del proyecto, Identificar, predecir y cuantificar los impactos ambientales que podría ocasionar en los diversos componentes del ambiente, Disponer de un Plan de Manejo de Residuos Sólidos.**







#### 6.4 Recursos a Ser Provistos por el Consultor

Para llevar a cabo la formulación del Estudio Definitivo, el consultor deberá contar con los siguientes recursos:

Recursos	Descripción
Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal para llevar adelante el trabajo a las personas involucradas dentro del estudio.</li> <li>• Personal necesario para realizar los Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica especializada e integración de Mercados.</li> <li>• Personal necesario para la Elaboración de documentos de gestión (POA, Manual de Funciones, Plan de Marketing).</li> <li>• Personal para la elaboración de Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Plan Covid 19.</li> </ul>
Materiales y Equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina en la Ciudad de Iquitos</li> <li>• Dos (02) Equipos de Cómputo/Laptop.</li> <li>• Una (01) Impresora</li> <li>• Dos (02) Escritorios</li> <li>• Cuatro (04) Sillas</li> </ul>

#### 6.5 Recursos y Facilidades a ser Previstas por la Entidad

La elaboración del Estudio Definitivo se basará en información primaria complementada con información secundaria y el resumen del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto; en el estudio se incluirá material fotográfico y gráfico que respalde el diagnóstico y el planteamiento del proyecto.

Para la elaboración del Estudio Definitivo se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que el sector haya emitido en relación con la tipología del proyecto; (ii) las normas y regulaciones que sobre la inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales (SEIA, Directiva de Concordancia entre el SEIA y el invierte.pe); (iii) los procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; (iv) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran; y, (v) los probables impactos del Cambio Climático en la sostenibilidad del proyecto, (vi), planes Covid 19.



#### 6.6 Reglamento Técnico, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos Sociales a nivel de Perfil.

LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

- 1.8 Aspectos Generales (Ubicación Política y Geográfica, Mapa de Ubicación)
- 1.9 Área de Influencia
- 1.10 Acceso y Localización
- 1.12 Problemática Existente
- 1.13 Identificación de los Efectos debido a la Problemática Existente
- 1.14 Solución de la Propuesta
- 1.15 Resumen de Costos y Componentes del Proyecto
- 1.16 Sostenibilidad y Riesgos
- 1.17 Modalidad de Intervención
- 1.18 Descripción de la Alternativa Técnica
- 1.19 Productos, Actividades y Tareas
- 1.20 Responsabilidad de Profesionales en la Ejecución
- 1.21 Horizonte de Evaluación
- 1.22 Capacidad Institucional en la Sostenibilidad del Proyecto

## **2. Especificaciones Técnicas**

- 2.1 Generalidades
- 2.2 Descripción de Especialista, Equipos y Materiales

## **3. Reducción de Riesgos y Mitigación Ambiental**

- 3.1 Reducción de Riesgos
- 3.2 Mitigación Ambiental

## **4. Presupuesto por Componentes, Acciones y Otros Costos de Inversión**

- 4.1 Presupuesto por Componentes
- 4.2 Otros Costos de Inversión
  - Equipo Técnico (Recursos Humanos en la Dirección)
  - Equipos y Materiales de Gestión
  - Gastos Administrativos
  - Materiales y servicios de Limpieza
  - Plan de Manejo de Residuos Sólidos - PMRS
  - Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID
- 4.3 Cronograma de Inversiones por metas financieras

## **5. Evaluación Financiera**

## **6. Anexos**





- c) Actividades de formulación  
Para la formulación del Estudio Definitivo se tendrá en cuenta el contenido mínimo establecido por la Directiva N° 001-2019-EF/63.01-MEF invierte.pe.

Asimismo, el Consultor podrá utilizar información de otros estudios (perfiles, expedientes técnicos o documentos equivalentes) similares desarrollados en la zona de influencia del Proyecto, considerando actualizar la información técnica y socioeconómica correspondiente, a fin de evitar sesgos en el análisis final.

- d) El Servicio de Capacitación y/o Entrenamiento, se hará a los 02 días de entregado el Servicio.

Tema	Perfil del Expositor	Tiempo	Lugar	Aforo
Sensibilización de los Contenidos y temporalidad de cada uno de los componentes del Proyecto.	Mínimo Grado de Bachiller Nivel Superior	2 Horas Académicas	Auditorio de la DIREPRO-GRL	Máximo 15 Personas

Nota: Se emitirá Constancia de Participación

## 6.2 Metodología

El Estudio Definitivo se enmarca dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos de la Directiva N°001 - 2019-EF/63.01-MEF invierte.pe Directiva General de Inversión Pública vigente; principalmente aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de los Proyectos de Servicios.

## 6.3 Plan de Trabajo

### Contenido del Estudio Definitivo

El consultor deberá presentar el Estudio Definitivo completo (Original y 01 copia), el mismo que debe contener la siguiente descripción técnica:

1. Memoria Descriptiva general del Proyecto
  - 1.1 Nombre del Proyecto
  - 1.2 Responsabilidad Funcional del Proyecto
  - 1.3 Normativa Sectorial
  - 1.4 Antecedentes
  - 1.5 Justificación del Proyecto
  - 1.6 Objetivos
  - 1.7 Población Beneficiaria







- ✓ Dotar de condiciones físicas y adecuada para la promoción de los productos hidrobiológicos.
- ✓ Contar con el Equipo Humano con adecuadas capacidades para el beneficio de los involucrados.
- ✓ Dotar de Eficiente tecnología de conservación, transporte y expendio del Pescado.
- ✓ Articular los servicios de promoción de pescado mediante adecuada organización de la oferta y la demanda.
- ✓ Difundir y promocionar el consumo de los productos hidrobiológicos.
- ✓ Apoyar y Contribuir con la reactivación económica de Mipyme del sector productivo, post pandemia Covid 19.

## 6. Alcance y Descripción de la Consultoría

### 6.1 Actividades

#### a) Actividades Generales

En esta etapa se desarrollará la alternativa de solución del problema, identificado en el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, la cual fue viable; en este sentido, el desarrollo deberá complementar información primaria y secundaria (indispensable precisar la fuente, señalando el documento, autor y fecha), complementando con información primaria específica que ayude a determinar y justificar de manera la alternativa de solución.

#### b) Actividades de Campo

Las principales actividades de campo que el Consultor deberá desarrollar durante el proceso de formulación son, entre otros:

Visita e inspección integral (in situ) y verificación de las condiciones en donde se realizarán el servicio en el cual se hará la intervención con el PIP *"Creación de capacidades productivas de las Asociaciones de Pescadores Artesanales (APAs) en los distritos de Putumayo y Yaguas, Provincia de Putumayo, departamento de Loreto"*. CUI No. 2563580.

Evaluando las intervenciones necesarias, en base a las cuales se plantea la propuesta de intervención.

Evaluación de vulnerabilidad, considerando la localización y accesibilidad a zonas, peligros a los que ha estado o estará expuesta, así como las características socio económicas, sobre el que se proyecta realizar la intervención, teniendo en cuenta las Pautas para la incorporación del Análisis de Riesgos en el Proyecto de Inversión.







El indicador relacionado es **Porcentaje de Unidades Productivas que no Reciben Servicios de Innovación y Transferencia Tecnológica.**

Unidad de medida: Porcentaje

**Espacio geográfico:** Distritos de El Estrecho y Yaguas

**Año:** 2022

**Valor:** 0%

**El presente proyecto contribuirá con el 73.70% en el cierre de la brecha.**

Fuente: equipo técnico - Perfil

## 5. Objetivo de la Contratación

**Objetivo General:** El objetivo del Servicio, materia de los presentes Términos de Referencia, es la obtención del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto denominado "*Creación de capacidades productivas de las Asociaciones de Pescadores Artesanales (APAs) en los distritos de Putumayo y Yaguas, Provincia de Putumayo, departamento de Loreto*" – CUI N° 2563580, que permita brindar asistencia a los pescadores artesanales y optimizar sus capacidades técnica y Comerciales, basado en los parámetros técnicos al momento de desarrollar el estudio de pre inversión, para lo cual se deberá reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el Proyecto a desarrollar.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración del Proyecto señalado.
- ✓ Definir las especificaciones técnicas de los productos del Proyecto indicado.
- ✓ Establecer el costo de las actividades e implementación, así como el plazo mínimo de ejecución de las mismas.
- ✓ El Estudio Definitivo deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutarse las actividades, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles.
- ✓ Facilitar adecuada accesibilidad a la adquisición de los productos hidrobiológicos procedente de área de intervención.



LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

desarrollará capacitaciones a 200 pobladores en situación de pobreza, se promoverá la alimentación saludable a 400 familias al mes; como también se articulará la oferta de pescado a precio de puerto o precio de estanque acuícola y concientizar el consumo de pescado en la población de la ciudad de Iquitos.

Los proyectos formulados por la Unidad formuladora de la Dirección Regional de Producción, son clasificados como Proyectos de inversión Pública (PIP), los mismo que están sujetos a una evaluación técnico-económico a fin de identificar su rentabilidad social y su sostenibilidad administrativa, operativa y financiera a corto, mediano y largo plazo, siguiendo la secuencia de planificación e implementación definido en los lineamientos del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión e Inversiones y su reglamento, mediante los cuales se creó para optimizar las inversiones destinados a los PIP.

El proyecto está contemplado dentro del alcance del Plan de Desarrollo Concertado Regional, para la identificación y propuestas de soluciones a la problemática, de acuerdo a los lineamientos del sector, que contribuye a mejorar la calidad de vida de la población en el ámbito urbano y rural.

Cuyo objetivo central es Adecuado servicio de promoción del consumo de pescado en los sectores pobres de la ciudad de Iquitos, mediante el proyecto se busca promover el emprendimiento en el sector productivo pesquero acuícola en el área de influencia del proyecto, para ello se contará con productos de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica y generación de oportunidades comerciales, suficiente capacidad operativa para brindar la asistencia técnica así como para la organización y promoción de actividades productivas, así como adecuado seguimiento, monitoreo y difusión de las acciones a plantear.

Para el Perú y particularmente la región Loreto es un sector clave para aumentar el crecimiento económico durante el proceso de reactivación económica post Covid. La Dirección Regional de la Producción, suma a brindar los mejores servicios funcionales de sector con calidad para mejorar las condiciones de vida de la población, por ende mejorar y diversificar la producción pesquera acuícola y demás servicios.



#### 4. Contribución al Cierre de Brechas

Los servicios públicos con brecha identificada y priorizada son: **Servicio de Creación de Capacidades Productivas Pesqueras.**



LORETO  
GOBIERNO REGIONAL



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
LA PRODUCCIÓN

nueve Asociaciones de Pescadores Artesanales y veinticinco empresas exportadoras de peces de uso ornamental.

Por último, la pesca tiene también importancia en la cultura amazónica. A través de ella se transmiten y refuerzan costumbres, valores y reglas sobre uso de los recursos naturales, lo que impacta en la identidad y el uso del territorio. En las faenas de pesca, un padre enseña a su hijo el uso de las técnicas de pesca, conocimiento sobre el recurso, su ciclo de reproducción y las condiciones de aprovechamiento. Las familias, especialmente indígenas mantienen diversos conocimientos sobre el origen de las determinadas especies, como el boquichico, la carachama y otras, mitos sobre madres y padres protectores a del recurso que castigan el exceso de pesca, el desperdicio y la ambición de pescadores. (REMANDO POR LORETO, Pag. 126-128, Edición Jul 2021).

La Dirección regional de la Producción de Loreto (DIREPRO - Loreto) implementó en el año 2017 la actividad denominada "Programa pescado en tu barrio", con el objetivo de poner a disposición de la población productos pesqueros de buena calidad y a bajos precios. La población objetivo de dicho programa la conformaban las provincias de Maynas, Loreto, Datem del Marañón y el Putumayo, desde el enfoque de seguridad alimentaria, fortalecimiento de capacidades y organización de la oferta y la demanda.

Las actividades fueron ejecutadas hasta el 2018, y para ello contó con un presupuesto de S/. 219,392.00 por año, el cual tuvo como propuesta de financiamiento los fondos provenientes de recursos ordinarios, recursos directamente recaudados y recursos determinados.

En los dos años de funcionamiento el programa tuvo por finalidad acortar las brechas asociadas con los elevados casos de anemia (61.5%) y desnutrición infantil crónica (23.8%) en el departamento de Loreto, cifra que la coloca en el segundo lugar a nivel nacional (INEI, 2018). Sin embargo, el acortamiento de tales brechas se vio comprometida por los bajos resultados en calidad y cobertura del programa, ya que solo ejecuto 11 ferias gastronómicas y 10 charlas sostenidas con las beneficiarias de la provincia de Maynas.



Ante lo expuesto y ante el recorte presupuestal del "Programa pescado en tu barrio" para el presente año. La DIREPRO encarga a la Unidad Formuladora (UF) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la elaboración de los estudio de pre inversión a nivel de perfil para Ampliar la capacidad de los servicios de "Promoción del consumo de los productos hidrobiológicos" mediante su mejora en términos de calidad y cobertura, de modo que permita acortar la brecha generada en el porcentaje de ejecución del 77% de promociones de consumo de productos hidrobiológicos focalizado en la provincia de Maynas, actualmente el proyecto se encuentra viable, por lo que el proyecto se orienta el servicio de promover un modelo adecuado de expendio de pescado, asimismo se



### 3. Antecedentes

La Región Loreto, se caracteriza por ser un territorio extenso, conformados por sus respectivas provincias y capitales y distritos y sus correspondientes gobiernos locales, donde el servicio de promoción de los productos hidrobiológicos son casi irrelevantes en las prestaciones de dichos servicios públicos a pesar que está inmersa en sus respectivos creaciones orgánicas; asimismo respecto a la seguridad alimentaria también relativas acciones que prestan ante ello, como resultado hemos contribuido con el incremento de los índices de la Desnutrición Crónica Infantil y Anemia, particularmente en orden de prelación en niños y niñas menores de 5 años, madres gestantes, lactantes, adultos y ancianos y público en general llegando al índice de 24.6% y 54.6% y las proyecciones es reducir estos indicadores a 10.1% y 35.6% al 2021 (INEI 2014 – PDCR 2021), para la Región Loreto.

El Pescado es la principal dieta alimenticia, a ello corrobora un articulado regional, indica que el poblador amazónico está indubitadamente conectada con el pescado desde su nacimiento hasta su muerte, además no solo por la alimentación sino por los múltiples significados sociales y económicos que esta actividad tiene en la vida de los amazónicos. Diversos autores manifiestan la alta dependencia del recurso, principalmente para la población más pobre de la región. Asimismo indica el articulado, según Chapman señala que Iquitos el 32% de la población consume pescado tres veces por semana, y que el 12% de ella, que es coincidentemente más pobre, consume pescado todos los días. Además indica que en las Cuenas como en el Ampiyacu el consumo per cápita es de 253Kg/Año y en el Apayacu, 157Kg/Año. Asegurar las necesidades de alimentación adecuada de pescado de la población amazónica, se convertirá en un objetivo de gestión pesquera prioritario durante los próximos años, sobre todo porque todos los sectores y niveles del gobierno deden adaptar sus objetivos estratégicos a cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) al 2,030. La Pesca, además de la alimentación, es importante como fuente de ingresos. En la región existen doce programas de manejo pesquero que gestionan especies de consumo y ornamentales. Datos históricos muestran una disminución de los instrumentos de gestión a través del tiempo, pero es necesario indicar que su accionar, aunque muy focalizado, es de mucha ayuda para poblaciones humanas asentadas en el área de influencia del Programa de Manejo Pesquero. Se precisa una estrecha colaboración entre todos los actores para salir de este estadio y así promover pesquerías sostenibles con herramientas más audaces que involucren territorios más amplios, a fin de garantizar el incremento de poblaciones de peces en lugares estratégicos de la región. El estado debe promover alternativas más participativas con base a la realidad amazónica donde confluya factores biológicos y sociales, como ya se ha explicado en este documento. Así mismo de acuerdo a la información regional, existen







proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de Proyecto</b> Contar por los menos con treinta (30) meses de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomará como servicios similares: Asesor en el uso de fitoterapéuticos, sanidad, producción de arapaima gigas, colossoma macropomn y/o subproyectos de investigación aplicada y desarrollo experimental acuícola de especies amazónicas. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</li> <li><b>Trazabilidad Pesquera, Acuícola</b> Contar por los menos con sesenta (60) Meses de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomará como servicios similares: Extensionista Acuícola y/o reactivación de estanques piscícolas, siembra, alimentación, monitoreo, capacitación, asistencia técnica y organización de acuicultores. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</li> <li><b>Gestión Ambiental</b> Contar por lo menos con treinta y seis (36) meses de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomará como servicios similares: Desempeñando labores de Especialista en Proyecto, Especialista Administrativo y en Biología, Profesional en Gestión Ambiental, Experiencia en Elaboración, Evaluación y Mitigación Ambiental; elaboración de diagnóstico ambiental y plan de manejo ambiental), Seguridad, Salud y Medio Ambiente. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</li> <li><b>Organizador de Eventos, Mercados y Ferias</b> Contar con Experiencia comprobada y reconocida por lo menos Veinticuatro (24) meses, en la Dirección y/o conducción y/o planeación y/o organización de eventos orientados al fortalecimiento de capacidades empresariales, mercado, red de mercadeo y marketing, estudios Ad Hoc/Brand Tracking Publicitario y consumo, supervisor de encuestas, operador Call Center para productos electrónicos financieros, auxiliar de operaciones y/o análisis de datos. La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</li> </ol> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de Proyecto</b> Título Profesional, Biólogo y/o Ingeniero Pesquero y/o Economista</li> <li><b>Trazabilidad Pesquera, Acuicola</b> Título profesional, Biólogo, Ingeniero pesquero.</li> <li><b>Gestión Ambiental</b> Título profesional, Biólogo, Ingeniero pesquero, Ingeniero Ambiental.</li> <li><b>Organizador de Eventos, Mercados y Ferias</b> Título Profesional, Economista, Administrador de Empresas y/u Ingeniería Industrial y otros afines.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro (04) Sillas Giratorias</li> <li>• Un (01) Escritorio</li> <li>• Un (01) Escritorio</li> <li>• Una (01) Impresora</li> <li>• Una (01) Lap Top</li> <li>• Una (01) Lap Top</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000.00 (Ciento Noventa Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración y/o actualización de Expedientes Técnicos en General y/o estudios definitivos de proyectos de inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

*(...)*

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



	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="312 1115 1380 1368"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	--

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 190,000.00 (Ciento Noventa Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [3000,000.00]<sup>15</sup>: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [200,000.00] y &lt; [300,000.00]: <b>[15] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1900,000.00]<sup>16</sup> y &lt; [2000,000.00]: <b>[15] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] 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> <p><b><u>Metodología</u></b></p> <p>El Estudio Definitivo se enmarca dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos de la Directiva N°001 - 2019-EF/63.01- MEF invierte.pe Directiva General de Inversión Pública vigente; principalmente aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de los Proyectos de Servicios.</p> <p><b><u>Plan de Trabajo</u></b></p> <p>Contenido del Estudio Definitivo</p> <p>El consultor deberá presentar el Estudio Definitivo completo (Original y 01 copia), el mismo que debe contener la siguiente descripción técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Memoria Descriptiva general del Proyecto</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Nombre del Proyecto</li> <li>1.2 Responsabilidad Funcional del Proyecto</li> <li>1.3 Normativa Sectorial</li> <li>1.4 Antecedentes</li> <li>1.5 Justificación del Proyecto</li> <li>1.6 Objetivos</li> <li>1.7 Población Beneficiaria</li> <li>1.8 Aspectos Generales (Ubicación Política y Geográfica, Mapa de Ubicación)</li> <li>1.9 Área de Influencia</li> <li>1.10 Acceso y Localización</li> <li>1.12 Problemática Existente</li> <li>1.13 Identificación de los Efectos debido a la Problemática Existente</li> <li>1.14 Solución de la Propuesta</li> <li>1.15 Resumen de Costos y Componentes del Proyecto</li> <li>1.16 Sostenibilidad y Riesgos</li> <li>1.17 Modalidad de Intervención</li> <li>1.18 Descripción de la Alternativa Técnica</li> <li>1.19 Productos, Actividades y Tareas</li> <li>1.20 Responsabilidad de Profesionales en la Ejecución</li> <li>1.21 Horizonte de Evaluación</li> </ol> <p>Capacidad Institucional en la Sostenibilidad del Proyecto</p> </li> <li><b>2. Especificaciones Técnicas</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Generalidades</li> <li>2.1 Descripción de Especialista, Equipos y Materiales</li> </ol> </li> <li><b>3. Reducción de Riesgos y Mitigación Ambiental</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Reducción de Riesgos</li> <li>3.2 Mitigación Ambiental</li> </ol> </li> <li><b>4. Presupuesto por Componentes, Acciones y Otros Costos de Inversión</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Presupuesto por componentes</li> <li>4.2 Otros Costos de Inversión <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Técnico (Recursos Humanos en la Dirección)</li> <li>Equipos y Materiales de Gestión</li> <li>Gastos Administrativos</li> <li>Materiales y Servicios de Limpieza</li> <li>Plan de Manejo de Residuos Sólidos – PMRS</li> <li>Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COV</li> </ul> </li> <li>4.3 Cronograma de Inversiones por metas financieras</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><b>5. Evaluación Financiera</b> <b>6. Anexos</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[30] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p><b>1. Jefe de Proyecto:</b> Perfil - Biólogo y/o Ingeniero Pesquero y/o Economista. - Contar con Título - Colegiatura Vigente</p> <p><b>2. Especialista en Trazabilidad Pesquera, Acuícola Perfil</b> - Biólogo y/o Ingeniero Pesquero - Titulado - Colegiatura Vigente</p> <p><b>3. Especialista en Gestión Ambiental Perfil</b> - Biólogo y/o Ingeniero Pesquero y/o Ambiental - Titulado - Colegiatura Vigente</p> <p><b>4. Organizador de Eventos, Mercados y Ferias Perfil</b> - Título profesional en Economía, Administración de Empresas,</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que [CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>[DOCTORADO] : <b>[10] puntos</b></p> <p>[MAESTRIA] : <b>[5] puntos"</b></p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se</li> </ul>	



	<p><i>requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li> </ul>	
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo acreditar Maestría en Ciencias en Acuicultura con una duración de 120 créditos académicos.</li> <li>- Mínimo acreditar Estudio de Maestría en Proyectos de Inversión con una duración equivalente a 102 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar cursos de Desarrollo de la Acuicultura Sostenible, con una duración equivalente a 120 horas académicas y/o cronológicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso de Especialidad en Cultivos Marinos y/o Continentales, con una duración equivalente a 120 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, con 64 horas académicas.</li> </ul> <p><b>2. Trazabilidad Pesquera, Acuicola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo acreditar maestría en Gestión de la inocuidad aplicada a establecimientos pecuarios, con una duración equivalente a 100 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso de especialización en gestión de producción pesquera y acuicola, con una duración equivalente a 120 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en buenas prácticas en acuicultura e higiene y saneamiento, con una duración equivalente a 04 horas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en ICTIOHEMATOLOGIA, con una duración equivalente a 08 horas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en aguas residuales, con una duración equivalente a 4 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en Ecología y Diversidad taxonómica de parásitos de Peces, con una duración equivalente a 15 horas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en comercio exterior de productos acuícolas, con una duración equivalente a 10 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en nutrición, alimentación, reproducción y mejora genética de especies acuícolas y pesqueras, con una duración equivalente a 20 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en sanidad y buenas practicas acuícolas para el cultivo de paiche, con una duración equivalente a 03 horas lectivas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en difusión de la metodología para la elaboración de instrumentos de gestión ambiental para la formalización de la actividad acuicola, con una duración equivalente a 04 horas lectivas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en Herramientas de monitoreo financiero, con una duración equivalente a 10 horas lectivas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso de actualización en parasitología de peces amazónicos, con una duración equivalente a 24 horas académicas.</li> <li>- Mínimo acreditar curso en nutrición de proyectos de inversión pública relacionado a la cadena productiva del paiche, con una duración equivalente a 16 horas lectivas.</li> <li>- Mínimo acreditar Pasantía acuicola en Procesos y aplicación de metodologías en la reproducción inducidas de peces de especies amazónicos, con una duración equivalente a 120 horas lectivas.</li> </ul>	<p>Más de [150] horas lectivas: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [100] hasta [150] horas lectivas: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [50] hasta [100] horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p>

- Mínimo acreditar curso en manejo y sexaje de reproductores de proyectos de inversión pública relacionado a la cadena productiva del paiche, con una duración equivalente a 08 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en Producción de alimento vivo: Microalgas y Brachionus, con una duración equivalente a 08 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en buenas prácticas en el manejo acuícola para la inocuidad alimentaria: Bioseguridad II, con una duración equivalente a 16 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en formulación de proyectos innovadores de servicios de extensión en acuicultura amazónica, con una duración equivalente a 24 horas lectivas.

- **Gestión Ambiental**

- Mínimo acreditar curso en Sistema de información geográfica aplicado al manejo y conservación de los recursos naturales, con una duración equivalente a 120 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso en Gestión de la Biodiversidad, con una duración equivalente a 90 horas lectivas.
- Mínimo acreditar especialización en Gestión de Recursos naturales con enfoque territorial y construcción de diálogo, con una duración equivalente a 70 horas lectivas.
- Mínimo acreditar especialización en alta especialización, gestión ambiental, con una duración equivalente a 120 horas académicas.
- Mínimo acreditar especialización en formulación de auditores en sistemas de gestión ambiental, evaluación de impacto ambiental y seguridad industrial, con una duración equivalente a 120 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en transversalización de la adaptación basada en ecosistemas (ABE) en la planificación del desarrollo, con una duración equivalente a 56 horas lectivas.
- Mínimo acreditar especialización en formulación, gestión y evaluación de proyectos ambientales, con una duración equivalente a 120 horas académicas.
- Mínimo acreditar especialización internacional en gestión y auditorías ambientales, con una duración equivalente a 120 horas académicas.
- Mínimo acreditar curso en especialista en sistema de gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, con una duración equivalente a 120 horas lectivas.
- Mínimo acreditar curso en especialista en estudio de impacto ambiental, como duración equivalente a 120 horas lectivas.

- **Organizador de Eventos, Mercados y Ferias**

- Mínimo acreditar curso Ofimática, mínimo 300 Horas.
- Mínimo acreditar curso taller, Microsoft Excel, mínimo 150 horas lectivas.
- Mínimo acreditar Foros de Desarrollo Económico Regional,
- Mínimo acreditar Curso de Contrataciones con el Estado, mínimo 40 horas.
- Mínimo acreditar Conferencia Magistral sobre Economía Social de Mercado y Control Institucional, mínimo una (01) hora.
- Mínimo acreditar Foro de Desarrollo Económico Regional, mínimo cuatro (04) horas.
- Mínimo acreditar Seminario Taller, Actualización sobre Herramientas y Técnicas Metodológicas para el Diseño y Gerencia Social de Proyectos de Desarrollo, mínimo 120 Horas.

Acreditación:

Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul>	
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA].</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>	<p>Más de [4] años: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [3] hasta [4] años: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [3] años: <b>[02] puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 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:</p> <p>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>

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</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).

\_\_\_\_\_  
“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>22</sup>.*

---

<sup>22</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**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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>23</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>23</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 PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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 PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 93-2022-CSPBYS-GRL**

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 PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 93-2022-CSPBYS-GRL**

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 PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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>27</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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor 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 PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 93-2022-CSPBYS-GRL**

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 PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</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 PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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>34</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>34</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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 PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

Presente.-

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

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

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 93-2022-CSPBYS-GRL**

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/rmp/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 PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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 PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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 PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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 PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 93-2022-CSPBYS-GRL**

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.*