

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-MDLM/OEC

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL
DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL SOSTENIBLE EN
LAS COMUNIDADES DE BUENA VISTA, SAYHUACCASA Y
MOYOURCCO, DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS -
PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE
AYACUCHO”.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS MOROCHUCOS
RUC N° : 20166868247
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL N° 100 DE PAMPACANGALLO

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE BUENA VISTA, SAYHUACCASA Y MOYOURCCO, DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS - PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 781 -2022-MDLM/GM, de fecha 16 de noviembre del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario de prestación del servicio de consultoría, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/. 5.00 soles EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES, en caja de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos cito en la Oficina de Abastecimientos ubicado en Plaza Principal N° 100 de Pampa cangallo Y RECABAR LAS BASES.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28411 Ley de General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31365.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31367.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225
- Art. 1764 y siguientes del Código Civil
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias
- Presupuesto Institucional de Apertura –PIM del año 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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles se debe presentar la oferta económica. 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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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 – PIDE⁷ y

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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

2.5. 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 Plaza Principal de Pampacangallo N° 100 de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, Provincia de Cangallo -Ayacucho donde debe dirigirse el postor ganador.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Primer pago:

La entidad cancelará el 30% del monto total del contrato a la entrega del Plan de Trabajo, previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

Segundo pago:

La entidad cancelará el 40% del monto total del contrato a la entrega del Informe 2, de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar"; previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

Tercer pago:

La entidad cancelará el 30% restante a la presentación del informe final, proyecto viabilizado; de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar.

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

- Constancia de recepción de los informes por la Municipalidad, presentado de acuerdo al ítem 9.3. "Número y forma de presentación de los informes" de los TDR, del presente documento.
- Informe del Supervisor, emitiendo informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o recibo.
- RNP (Servicios).
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, sito en plaza principal N° 100 de Pampacangallo, Distrito de Los Morochucos, Provincia de Cangallo - Ayacucho.

¹² 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

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Denominación de la contratación

Servicios de consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del proyecto de “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE BUENA VISTA, SAYHUACCASA Y MOYOURCCO, DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS - PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

1.2. Finalidad pública

De acuerdo al Artículo 111 de la Ley N° 29763 – Ley Forestal y de Fauna Silvestre, el Estado peruano promueve las plantaciones con especies forestales sobre tierras que no cuentan con cobertura de bosques primarios ni bosques secundarios, debido a que contribuyen a la producción de madera y productos no maderables, además del mejoramiento del suelo y la aceleración de la sucesión vegetal, permite también la recuperación de áreas degradadas por origen antrópico, estabilización de laderas, recuperación de ecosistemas, mantenimiento del régimen hídrico, mejoramiento de hábitats para la fauna silvestre, la mitigación y la adaptación al cambio climático, la provisión de energía de biomasa forestal, entre otros beneficios. Así mismo, de acuerdo a la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, de acuerdo a sus competencias adicionales, Las municipalidades ubicadas en zonas rurales, además de las competencias básicas, tienen a su cargo aquellas relacionadas con la promoción de la gestión sostenible de los recursos naturales: suelo, agua, flora, fauna, biodiversidad, con la finalidad de integrar la lucha contra la degradación ambiental con la lucha contra la pobreza y la generación de empleo; en el marco de los planes de desarrollo concertado.

Frente a estas iniciativas de diversos sectores del Estado, se busca fortalecer los servicios de apoyo a los productores forestales, los que en muchos casos (como sucede en el distrito de Los Morochucos), no cuentan con asistencia técnica, capacitación, asesoramiento empresarial, carecen de insumos y herramientas para el desarrollo de sus actividades, existe limitada asociatividad de productores, parcelamiento de tierras, degradación de entornos por actividades antrópicas, problemas por eventos climatológicos como lluvias, vientos fuertes, granizadas y heladas, comunes de toda la zona sierra de nuestro país; además de que no se cuenta con la articulación a mercados o ferias, entre otros aspectos, que limitan el fortalecimiento de actividades forestales sostenibles y la mejora de la calidad de vida de los habitantes. Ante ello, se tiene como finalidad principal del gobierno local, autoridades y organizaciones sociales y población en general, generar propuestas de desarrollo productivo y diversificación de la economía local, es por ello que se ha considerado prioritaria la contratación de un consultor o empresa consultora para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del proyecto de “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE BUENA VISTA, SAYHUACCASA Y MOYOURCCO, DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS - PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” con la finalidad de que la población y los productores locales puedan fortalecer sus capacidades a través de servicios de apoyo al desarrollo productivo forestal, con el fin de mejorar el nivel y calidad de vida de todos los habitantes del distrito.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

La brecha a cubrir con el presente servicio es el “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE BUENA VISTA, SAYHUACCASA Y MOYOURCCO, DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS - PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

3.1. Antecedentes

En el distrito de Morochucos el 76.08% de la población se dedica principalmente a la agricultura, ganadería y silvicultura, seguido de un 6.70% de habitantes que se dedica al comercio al por mayor y menor, siendo estas las principales actividades económicas del distrito. También se tiene que en el distrito el 53.54% de la población pertenece a la NO PEA, es decir, población en edad de trabajar que no trabaja y que no busca trabajo.

El desarrollo de una actividad agropecuaria principalmente destinada al autoconsumo, realizada de manera parcelaria, con escasa gestión de recursos hídricos, limitada capacitación y asistencia técnica, limitado acceso a créditos financieros, afectada por eventos de carácter climatológicos, ha devenido en que el 46% de la población se encuentre en condición de pobreza total y el 18.6% se encuentre en condición de pobreza extrema.

Debido a esta situación, las autoridades del gobierno local y las autoridades comunales han venido a lo largo de los años gestionando iniciativas y proyecto enfocados a la mejora de la actividad agropecuaria y agroforestal. A través de la Dirección Regional Agraria de Ayacucho (2009) se ha venido gestionando iniciativas como la Asistencia técnica para la Instalación de pastos perennes asociados, para la alimentación del ganado a base pastos cultivados, o proyectos como el Mejoramiento de piso forrajeo en la Cuenca Alta del Río Cachi (2007).

También se han venido desarrollando gestiones con entidades como AGRORURAL, para la construcción de obras de riego (2017). Incluso podemos observar que se han venido realizando actividades de forestación en la microcuenca de Sachayocc, perteneciente a la comunidad de Satoca, distrito de Los Morochucos (2021), con la instalación de 3 mil 200 plántones forestales, entre pinos y eucaliptos.

Estas acciones nos llevan a comprender la voluntad que existe tanto de las autoridades como de las organizaciones sociales para poder diversificar su economía, a través de actividades económicas sostenibles; sin embargo, a pesar de las iniciativas es necesario contar con un proyecto que pueda brindar los servicios de apoyo en diferentes componentes y que fortalezcan las capacidades de los productores agropecuarios y forestales del distrito, articulándose a los saberes ancestrales, a la protección de ecosistemas y recursos naturales, disminuyendo brechas de género debido a la participación activa de todos los miembros de la familia, fortalecer los lazos de identidad, asistir técnicamente al productor, afianzar las labores organizacionales y sobre todo afianzar el acceso a un mercado local, regional y nacional. Esto permitirá que la población pueda disminuir las brechas de pobreza y desigualdad.

3.2. Justificación

Como se señala en el análisis de indicadores de brechas del sector Agrario y Riego, la demanda de productos maderables en nuestro país se ha incrementado con el paso de los años, observándose un déficit de 0.8 millones de m³ de productos de madera, los cuales no logran cubrirse. Esto también se ve reflejado en el incremento cada vez mayor de las importaciones y la caída de las exportaciones.

Es conocido que, en nuestro país, la producción forestal ligada a la fabricación de muebles es básicamente artesanal, con limitado acceso a tecnología, escasa capacitación de los productores, limitado acceso a créditos prestatarios, baja calidad de la materia prima, limitado acceso al mercado nacional e internacional, limitada asociatividad y conocimiento de gestión empresarial, entre otros aspectos.

En el distrito de Los Morochucos las plantaciones se realizan con una deficiente orientación técnica, a través de una producción básicamente familiar, con limitado acceso a recursos de tierra, agua, capital, y escaso acceso a mercados regionales, nacionales e internacionales, todo ello repercute directamente en la productividad de la plantación y en la calidad de los árboles.

En el distrito de Los Morochucos podemos encontrar que de acuerdo a los datos del portal de GEOBOSQUES, con el paso de los años se ha disminuido las tierras forestales pasando de 225.55 ha en el año de 1995 a 214.43 ha en el año 2016, lo cual obedece principalmente a la expansión de actividades agrícolas la cual como se muestra en el portal señalado, se ha incrementado de 14.40 ha en 1995 a 24.45 ha en el 2016, además la reducción se debe al aprovechamiento de especies forestales para leña o elaboración de herramientas. Estos indicadores nos hacen un llamamiento para poder gestionar medidas y alternativas que incentiven al productor local a apostar por productos forestales de manera sostenible.

Estas limitaciones traen consecuencias la baja productividad forestal local y repercuten en el nivel y calidad de vida de la población, lo cual se evidencia en la prevalencia de la pobreza. Tal como nos indica el INEI (2020), el 46% de la población del distrito se encuentra en condición de pobreza total, mientras que el 18.6% de la población se encuentra en condición de pobreza extrema. En tanto el Índice de Desarrollo Humano del distrito es de 0.34, lo cual indica que el distrito presenta un desarrollo de humano BAJO, siendo imperativo apostar por aspectos productivos, diversificación de las actividades económicas, inversión en capacitación de productores, entre otros aspectos.

Por todo ello es que nace la presente propuesta que busca encaminar el derrotero hacia el afianzamiento de los productores locales en un mercado regional, nacional e internacional, que posibilite la mejora del nivel y calidad de vida de su población.

Además de lo ya planteado, resulta imperativo señalar que la propuesta se ajusta a las políticas de Estado, lineamientos sectoriales, y objetivos y acciones estratégicas de nivel regional, provincial y local.

4. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

El objetivo es contratar los servicios de una consultora con amplia experiencia en la formulación de proyectos de Inversión Pública en apoyo al desarrollo productivo forestal sostenible, que reúna la información requerida para sustentar la viabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE BUENA VISTA, SAYHUACCASA Y MOYOURCCO, DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS - PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" en el marco de la metodología del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

Resultados esperados

Al culminar la actividad se espera contar con una Ficha Técnica Estándar del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE BUENA VISTA, SAYHUACCASA Y MOYOURCCO, DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS - PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" cuyo resultado permitirá contar con una propuesta participativa que nos muestre las características técnicas, económicas, sociales y ambientalmente viables, para poder brindar a la población del distrito de Los Morochucos el servicio adecuado de promoción y apoyo que fortalezca y desarrolle la actividades productivas forestales.

5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO

5.1. Área de influencia

a) Ubicación política

El área de influencia del proyecto, comprende las comunidades Buena Vista, Sayhuaccasa y Moyourcco del distrito de Los Morochucos.

Región : Ayacucho
Provincia : Cangallo
Distrito : Los Morochucos
Comunidad : Buena Vista, Sayhuaccasa y Moyourcco

b) Ubicación geográfica

Los lugares donde se intervendrá con el proyecto tienen la siguiente ubicación geográfica.

Cuadro N° 1. Ubicación geográfica

UBICACIÓN	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		COORDENADAS UTM		ELEVACIÓN
	LATITUD	LONGITUD	X	Y	
Buena Vista	-13.491127	-74.171695	589645.42 m E	8508400.18 m S	3451
Sayhuaccasa	-13.504058	-74.200165	586559.34 m E	8506980.22 m S	3634
Moyourcco	-13.491073	-74.186088	588087.63 m E	8508411.36 m S	3539

5.2. Área de estudio que deberá analizar el consultor

Para el presente proyecto se considera como área de estudio el distrito de Los Morochucos, identificándose las áreas más vulnerables.

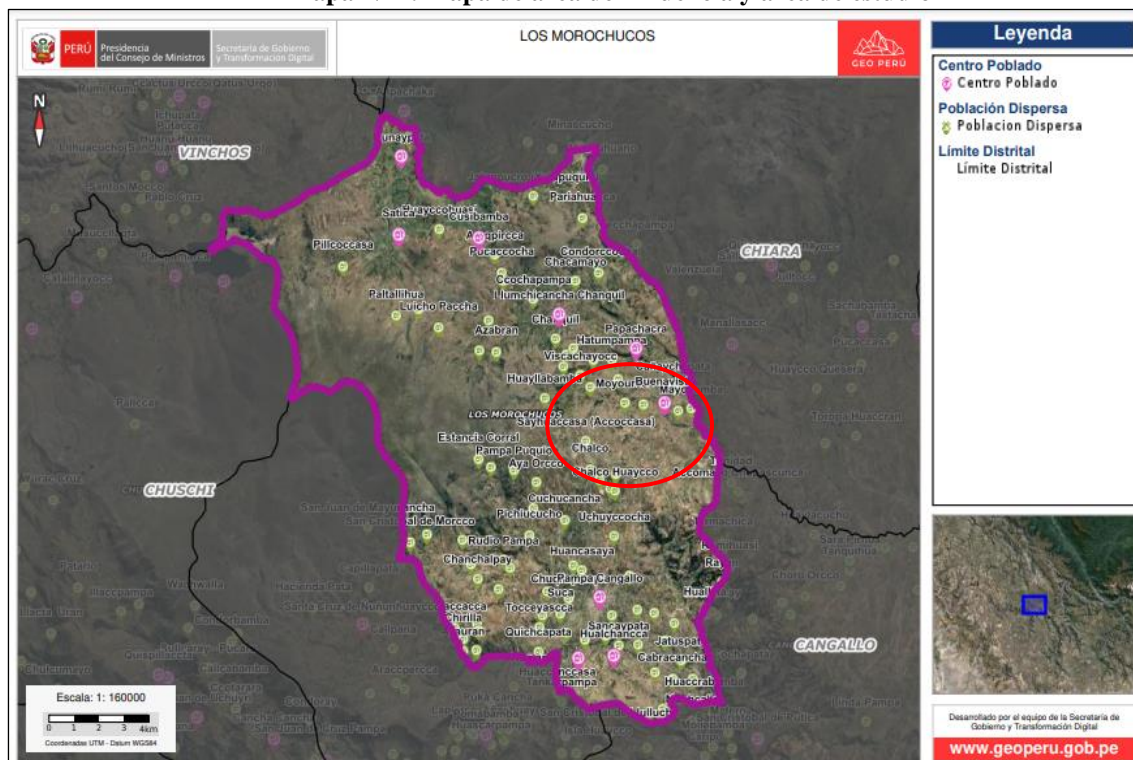
Beneficiarios:

Los beneficiarios será la población comprendida las comunidades de Buena Vista, Sayhuaccasa y Moyourcco, los cuales concentran un total de 387 habitantes (189 varones y 198 mujeres), agrupadas en 159 familias.

Localización:

Los beneficiarios de la propuesta se localizan en las comunidades de Buena Vista, Sayhuaccasa y Moyourcco, en el distrito de Los Morochucos.

Mapa N° 1. Mapa de área de influencia y área de estudio



6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

6.1. Información disponible a entregar al consultor

La Municipalidad Distrital de Los Morochucos proporcionará al consultor o empresa consultora información básica de fuentes primarias y secundarias como: el Plan de Desarrollo Local Concertado, cartografía del distrito, información básica de la gerencia de desarrollo social y/o similar, diagnósticos socio-económicos, reportes de ferias y actividades productivas, reportes sobre asociatividad y emprendimiento, PROCOMPITE, AGROIDEAS, AGRORURAL, GEOBOSQUES, INIA, SENASA, SERFOR, entre otros.

6.2. Información que deberá recopilar el consultor

El consultor o empresa consultora deberá de generar y recabar información primaria y secundaria.

Con respecto a la información primaria, se obtendrá la siguiente información:

- Estudios técnicos preliminares.
- Trabajo de campo en las variables que correspondan.
- Mapeo de productores forestales
- Información socioeconómica a través de encuestas y entrevistas
- Opinión de autoridades y población.
- Información política institucional.
- Recabar instrumentos de gestión territorial e institucional.
- Determinación de áreas productivas forestales.
- Recolección de cartas de compromiso, entre otros.

Con respecto a la información secundaria, se obtendrá la siguiente información:

- La información de fuente secundaria será a través del INEI, FAO, EICA, CENAGRO, Portal web de DRA, Costos por Ha - portal DRA - Cantidad de productores - Nivel socioeconómico de los productores -SIRTOD, base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, etc., complementándose con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc.) en las variables que correspondan.
- Se obtendrá información de la Dirección Regional Agraria – DRA, Gobierno locales y Agencias Agrarias - AA, AGRORURAL, Proyectos Especiales, INIA, SENASA, SERFOR.

6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de la información

Para la recopilación de información primaria se deberá contar con:

- Formatos o fichas para la recopilación de información.
- Encuestas a la población interesada y/o afectada.
- Fichas de entrevistas a autoridades locales.
- Focus group con grupos de interés.
- Mapeo de actores locales.
- Georreferenciación de áreas productivas forestales.
- Observación directa.

7. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

7.1. Alcances

Para el desarrollo de los estudios y la formulación del proyecto de inversión del Servicio de Apoyo al Desarrollo Productivo Forestal, se deberá de considerar lo establecido en la Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de apoyo al desarrollo productivo agropecuario y apoyo al desarrollo productivo forestal sostenible, además de los contemplado en su instructivo, aprobados mediante Informe N° 341-2021-MIDAGRI-SG/OGPP-OPMI.

La Ficha Técnica Estándar de acuerdo a la tipología del proyecto, se encuentra en el siguiente link.

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333

Para obtener la información necesaria para la formulación del proyecto, se deberá de realizar los trabajos de campo y gabinete necesarios que permitan la elaboración de estudios, diagnósticos, especificaciones técnicas, estimaciones de costos, análisis económicos y financieros, entre otros. Así mismo, la formulación del proyecto, deberá considerar los siguientes documentos:

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7 - Contenido mínimo de la Ficha Técnica Estándar a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 16 de setiembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 001-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FIDT (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 04 de enero de 2018).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01, Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas, cuyos anexos son, la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, y Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición.
- Lineamientos básicos para la formulación de proyectos de inversión pública de apoyo al desarrollo productivo, aprobado por Resolución Directoral N° 009-2012/63.01
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0374-2021-MIDAGRI, que Aprueba los “Indicadores de Brechas del Sector de Desarrollo Agrario y Riego para el proceso de Programación Multianual de Inversiones 2023 - 2025”.
- Anexo N° 9: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.
- Normas legales y técnicas que rigen la tipología de proyectos objeto de la propuesta.

7.2. Contenido de la Ficha Técnica

La Ficha Técnica Estándar, de acuerdo al marco del INVIERTE.PE, deberá contar con la siguiente estructura:

Sección 1: Datos generales del proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión, el nombre del proyecto de inversión, el alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria definida e identificada por el Sector Agricultura. Asimismo, se consigna la información sobre la brecha prioritaria (vinculada a la Programación Multianual de Inversiones del Sector Agricultura y de Riego) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región),

en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

1.01 Institucionalidad

En este punto corresponde llenar los datos de la Unidad Formuladora (UF) del proyecto de inversión estándar, definiendo en qué nivel de gobierno se desarrolla el proyecto, la entidad responsable, así como el nombre y el responsable de dicha UF.

1.02. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión

El segundo punto corresponde a la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión, donde se establece la función, división funcional, grupo funcional, sector responsable y tipología del proyecto de inversión.

1.03. Nombre del proyecto de inversión

El tercer punto es el nombre del proyecto de inversión, donde comprende los siguientes tres elementos fundamentales: La naturaleza de la intervención: ¿Qué se va a hacer?; El objeto de la intervención: ¿Cuál es el bien o servicio, o conjunto de servicios sobre los cuales se va a intervenir?, y ¿Cuál es el nombre de la UP?; La localización: ¿Dónde se va a localizar la UP? También se debe considerar la cadena productiva a la cual se debe apoyar con la ejecución del proyecto.

- La naturaleza de la intervención, según el Anexo 1, de la Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión, es:
Mejoramiento. Intervenciones sobre una UP orientadas a cumplir el nivel de servicio y/o los estándares de calidad de los factores de producción establecidos por el Sector competente. Implica la prestación de servicios de mayor calidad a usuarios que ya disponen de él.
- El objeto de la intervención se refiere al bien o servicio (o conjunto de ellos) sobre el (los) que intervendrá el proyecto y cuál es el nombre de la Unidad Productora.
- La localización se refiere al área donde se ubicará la UP. Por lo general se incluye el nombre del centro poblado, del distrito, provincia y departamento.
- Cadena productiva es el conjunto de operaciones planificadas de transformación de unos determinados factores o insumos en bienes o servicios mediante la aplicación de un procedimiento tecnológico.

1.04. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

En este punto se muestra el servicio público, asimismo se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual se contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado, en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia. Así como también se consigna el valor de la contribución del proyecto al cierre de brecha identificado y priorizado.

El formulador deberá llenar el espacio denominado “contribución del cierre de brecha”, asimismo, deberá seleccionar el nombre del indicador de brecha de acceso a servicios, de acuerdo a lo establecido en los desplegables. Los demás campos ya están predefinidos.

Sección 2. Diagnóstico del Área de estudio:

En esta sección se identifica el área de estudio e influencia del proyecto de inversión, asimismo se realiza un análisis de las características que pueden influenciar en el proyecto, el acceso a servicios públicos y la identificación de peligros que podrían ocurrir. Asimismo, el diagnóstico del área de estudio comprende la recopilación, sistematización y análisis de la información que contextualiza una situación negativa que afecta a una población determinada, así como de las causas que la explican, sus consecuencias y su tendencia al futuro. Para poder definir objetivos y estrategias de intervención se requiere de la realización de un diagnóstico previo y dentro de sus características se encuentran: i) Describir y comprender la razón de ser de las técnicas agroforestales implementadas por los agricultores agroforestales. ii) Identificar, caracterizar y explicar las lógicas de los diferentes actores, poniendo énfasis en el funcionamiento y las interacciones entre fenómenos económicos, sociales o biológicos observados. iii) Identificar y jerarquizar los factores limitantes y las potencialidades del desarrollo rural del área, con el propósito de orientar una acción futura o en curso, para lograr el efecto deseado para la población afectada.

Este diagnóstico debe caracterizar la situación negativa sobre la base a tres (03) elementos, las cuales se mencionan a continuación: a) Cadena productiva, b) Unidad productora y c) Característica de la producción.

2.01. Localización del área de estudio del proyecto

Se denomina área de estudio, al espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar la situación negativa. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando ésta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada.

Del mismo modo, en este punto el formulador deberá situarse sobre el botón “Área de estudio” e ingresar el número de localizaciones a analizar donde se ubica el área de estudio del proyecto y dar clic en continuar. Luego de definido las áreas de localización se deberán seleccionar los datos correspondientes al departamento, provincia, distrito y centro poblado, según corresponda.

2.02 Localización del área de influencia del proyecto

En este punto se ingresará el área de influencia del proyecto, previamente se deberá de especificar el número de localizaciones de áreas de influencia que comprende el proyecto, para ello nos deberemos situar sobre el campo “Área de influencia”.

2.03. Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista)

En este punto se deberá mostrar un croquis de la ubicación de los beneficiarios y/o demandantes.

2.04. Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)

En este punto se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

Este análisis, debe centrarse en aquellas variables relevantes para el planteamiento del proyecto, es decir aquellas que condicionen procedimientos constructivos, procesos de producción, tendencias relacionadas con la prestación del servicio o sean factores condicionantes de la demanda o de las alternativas de solución. Asimismo, el análisis debe considerar aquellas variables que permitirán evaluar los impactos ambientales (sobre todo negativos) que podría generar el proyecto o que estuviese generando en el espacio territorial donde se va encontrar a la población beneficiaria, si existiera, y el riesgo para la sostenibilidad del servicio.

2.05. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

En este punto se indican los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

El formulador deberá de seleccionar mediante el menú desplegable si existe o no el peligro en el área de intervención del proyecto, la lista de peligros posibles se muestra en la columna “peligros”, se deberá de realizar una breve descripción del peligro que se identifica en la zona, que comprende la frecuencia, intensidad, área de impacto, entre otras características más.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)

La Unidad Productora (UP) es un conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Asimismo, la UP constituye el producto -creado o modificado- de un proyecto de inversión.

Las UP del presente servicio son las sedes desconcentradas de los programas y proyectos especiales del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Organismos Públicos adscritos al MIDAGRI (INIA, SENASA, SERFOR), las Direcciones Regionales Agrarias (DRA) y Agencias Agrarias de los Gobiernos Regionales.

En esta sección el diagnóstico deberá enfocarse en analizar de forma integral las condiciones actuales bajo las cuales la Unidad Productora presta el servicio; entender objetivamente cómo el desempeño de la Unidad Productora, en términos de la producción de servicios, contribuye a la situación negativa que afecta a la población. En el diagnóstico de la Unidad Productora se debe verificar que su oferta cumple con el nivel de servicio requerido por la población afectada y que los principales activos que conforman sus factores de producción cumplen los estándares de calidad establecidos por el Sector, y si se cumple con el mantenimiento oportuno de los activos que comprende la Unidad Productora bajo análisis. Asimismo, el diagnóstico de la Unidad Productora existente debe brindar los elementos de juicio para:

- Identificar los factores de producción que limitan la capacidad de producción de servicios.

- Estimación de la oferta actual de la Unidad Productora (es decir, en la situación sin proyecto).
- Conocer si es posible la optimización de la oferta de la Unidad Productora.
- Realizar el análisis del riesgo de desastres de la Unidad Productora.
- Realizar el análisis de los efectos ambientales negativos que la Unidad Productora pueda estar generando, en caso corresponda.

3.01. Nombre de la Unidad Productora

En el caso de que existiera una UP que brinde el servicio de apoyo al desarrollo productivo agroforestal, se deberá describir en esta sección, consignando información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención y localización.

3.02. Código de la unidad productora

El código de la UP, se registra de forma automática al seleccionar el nombre de la Unidad Productora.

3.03. Localización geográfica de la Unidad Productora

Se deberá consignar la información referente a la localización geográfica de la Unidad Productora de Bienes y/o Servicios existentes. Para ello el presente instrumento brinda un menú despegable en el cual el formulador podrá seleccionar el departamento, provincia y distrito. En lo que se refiere a la localidad/centro poblado, se deberá consignar la información respectiva. Adicionalmente, el instrumento determina de forma automática el código de Ubigeo y el Dominio Geográfico.

3.04. Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora

En este punto se consigna información del proceso de producción de la UP identificada, para ello se selecciona el proceso de producción, se realiza una descripción de en qué consiste este proceso de producción y una descripción de la situación actual de este proceso.

3.05 Diagnóstico de los activos de la UP

Con la información recogida de la visita de campo, se deberá evaluar el estado de los activos estratégicos esenciales de la Unidad Productora existente; es decir, si estos cumplen con estándares o parámetros establecidos en las normas técnicas que correspondan. Los activos considerados en el diagnóstico corresponderán a todos aquellos que permitan la operatividad de la UP, así como desarrollar sus actividades de capacitación y asistencia técnica con fines demostrativos (Empacadora, Mochila fumigadora, Cosechadora, entre otros).

3.06. Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP

En este punto se deberá evaluar si la organización responde a los procesos de producción del servicio, si se disponen y aplican instrumentos de gestión, procedimientos y protocolos. Entre estos instrumentos son especialmente importantes las políticas y las prácticas de mantenimiento de la infraestructura y los equipos (por ejemplo, frecuencia de mantenimiento según tipo (preventivo, correctivo), fecha de último mantenimiento, entre otros).

3.07. Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios

En este punto, se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio de apoyo al desarrollo productivo agroforestal, se ha definido la unidad de medida como productores agroforestales.

3.08. Estimar la exposición frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio

Se debe analizar la exposición y vulnerabilidad en relación con cada uno de los peligros que se hayan identificado; así como los antecedentes de impactos que haya podido sufrir la Unidad Productora.

En este punto de la FTE, se debe incluir información referente a la identificación de la exposición de la Unidad Productora frente a peligros o fenómenos naturales, en esta sección se ha determinado una lista de posibles riesgos, el usuario deberá seleccionar el nivel de exposición (bajo, medio, alto, muy alto) a la que se expone.

3.09. Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia

En este punto, se identifica el grado de vulnerabilidad en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

Los grados de vulnerabilidad asociados a estos factores tienen 4 niveles, nivel bajo, nivel medio, nivel alto y nivel muy alto los que debe de ser seleccionados según el análisis realizado al área de estudio.

El formulador deberá de seleccionar una de estas dos alternativas según su análisis respecto al área de estudio del servicio objetivo de la intervención del proyecto de inversión pública.

3.10. Mapa de peligros y su área de influencia

En el punto 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de influencia que pueden impactar sobre la UP. Se muestran dos rectángulos donde el formulador deberá insertar las imágenes tanto del mapa de peligros como de la leyenda del mapa. Asimismo, consignara los tres activos más importantes expuestos a peligros con sus respectivas coordenadas.

Sección 4. Involucrados

El diagnóstico de involucrados es un eje muy importante para el planteamiento del proyecto y su éxito. Identificar a los involucrados claves, analizar cómo perciben el problema, cuáles son sus expectativas e intereses, su disposición o sus posibilidades de participar en cualquiera de las fases del Ciclo del Proyecto permitirán definir apropiadamente el problema a resolver, y que el diseño del proyecto sea acorde con los intereses de los involucrados, entre otros aspectos.

Por ello, en esta sección se realiza un análisis de la población afectada con la intervención del proyecto de inversión, lo cual nos lleva a realizar una caracterización en términos cuantitativos de esta población, finalmente se elabora una matriz de involucrados en el cual se consignan los agentes involucrados, su posición, la problemática que enfrentan, los intereses y su contribución a la solución de los problemas identificados.

4.01. Descripción de la población afectada

Entre los involucrados uno de los grupos más relevantes son los afectados por el problema y que, al ejecutar el proyecto, serían beneficiarios.

¿Qué se entiende por población afectada?

Corresponde al conjunto de individuos afectados por la situación negativa que se intenta solucionar, entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria. Esta definición abarca tres aspectos:

- La “necesidad” hace referencia a aquellas demandas de servicios cuya satisfacción recae bajo responsabilidad del Estado.
- Por “insatisfecha” se alude a la carencia de acceso al servicio por parte de la población (cobertura) o cuando ésta lo recibe en forma inadecuada (calidad).
- Por “brecha prioritaria”, se refiere las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios, estimadas y priorizadas para una fecha y ámbito geográfico determinado, por una Entidad Pública en el marco del Programa Multianual de Inversiones (PMI) que corresponda.

4.02. Descripción de otros Involucrados

Se considera como otros involucrados a aquellos grupos de población, diferentes de la población afectada, que están vinculados al proyecto en cualquiera de las fases del ciclo de la inversión.

El diagnóstico de otros involucrados (instituciones, personas, organizaciones, etc.) busca conocer:

- Cómo perciben la situación negativa bajo análisis, las probables causas y consecuencias de esta percepción.
- Cuáles son sus expectativas o intereses sobre la solución de la situación negativa.
- La disposición o posibilidades de participar en el ciclo de inversiones, en especial en las fases de ejecución y funcionamiento. A partir de esta información se podrá conocer el apoyo y gestionar los compromisos que puedan lograrse para la sostenibilidad del proyecto.
- La percepción que tienen sobre el riesgo y los efectos del cambio climático; es decir, la posibilidad de que el proyecto se vea impactado por peligros que ocurren en el área o cambios que han notado en los últimos años en el clima.

4.03. Matriz de involucrados

Con fines de sintetizar el diagnóstico de todo los involucrados se deberá de usar como herramienta la matriz de involucrados, el cual nos permitirá sintetizar información relevante respecto a los involucrados claves en el proyecto, asimismo, la matriz incluirá la población afectada y los otros agentes involucrados, a partir de la identificación de sus intereses y expectativas, acuerdos y compromisos que puedan condicionar la sostenibilidad del Proyecto de Inversión, así como las estrategias que se pueden desarrollar en el proyecto para dar respuesta a

los interés y expectativas de cada grupo involucrado. En ese sentido, como resultado del diagnóstico de otros involucrados, éstos pueden clasificarse en cuatro tipos respecto a su actitud hacia el proyecto:

(i) Cooperantes, (ii) Beneficiarios, (iii) Oponentes, y (iv) Perjudicados.

Sección 5. Problema y objetivo

Como consecuencia del diagnóstico realizado se identifican los problemas y se plantea el objetivo central que se busca intervenir con el proyecto de inversión.

El problema central representa aquella situación negativa que afecta a toda la población o a una parte de ella dentro del área de influencia del proyecto.

Por su parte el objetivo central del proyecto representa la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto de inversión.

5.01. Definición del problema, sus causas y efectos

Un punto importante del proyecto representa la definición del problema, las causas y efectos.

En esta ficha estándar, el problema central y sus características asociadas son llenados automáticamente de acuerdo a la tipología y naturaleza del proyecto.

5.2 Definición de los objetivos del proyecto

Como se mencionó anteriormente, el objetivo central representa la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto.

En esta ficha técnica se han definido los objetivos relacionados a la tipología y naturaleza del proyecto.

5.03. Descripción de las alternativas de solución al problema

Luego de identificar el objetivo central, los medios fundamentales y las acciones, debemos de plantear las alternativas posibles de solución. Estas deben tener relación con el objetivo central y ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

Sección 6. Horizonte de evaluación

El horizonte de evaluación de un proyecto de inversión se refiere al periodo para el cual se elaboran los flujos de beneficios y costos del proyecto, con el fin de evaluar su rentabilidad social y determinar si el proyecto es conveniente o no para la sociedad. Este periodo comprende el periodo de ejecución y el periodo de funcionamiento.

El primer periodo corresponde a la inversión, en esta fase se considerará el tiempo en que se ejecutarán las acciones que se han previsto en el planteamiento del proyecto. El periodo funcionamiento corresponde a la etapa en el que se espera que se puedan brindar los servicios con la capacidad que ha sido intervenida con el proyecto.

Para fines de esta ficha que considera la tipología de apoyo al desarrollo productivo agroforestal, se ha definido que el periodo de funcionamiento del proyecto comprende un total de 10 años.

El formulador deberá tener en cuenta que el periodo de ejecución (inversión) puede abarcar más de un año, en tal caso se deberá de actualizar los flujos considerando el tiempo total que toma el periodo de ejecución. Se deberá tener en cuenta si existe un proyecto con un periodo de ejecución en meses se deberá redondear al año.

Sección 7. Brecha del Servicio

Con el objetivo de conocer cuál será la capacidad que debe tener la UP para atender la demanda efectiva de los bienes y/o los servicios es necesario que se estime la brecha entre la oferta y la demanda, tomando en cuenta el horizonte de evaluación definido previamente.

En esta sección se realizan las estimaciones de la brecha del servicio, para ello se realiza un análisis del servicio a intervenir, estimación de la demanda y estimación de la oferta.

La demanda será calculada sobre el servicio de apoyo al desarrollo productivo agroforestal que requiere capacitación en tema agrícola donde el número de productor agroforestal.

El análisis de la oferta del servicio de apoyo al desarrollo productivo agroforestal se estimará través de la selección de los activos estratégicos, unidad de medida, capacidad actual, acciones de optimización, capacidad optimizada donde el formulador ingresará los datos en base a la información recolectada vía instrumento de fuente primaria y secundaria.

7.01. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios

El primer paso para realizar el análisis de la demanda comprende la definición y caracterización del servicio a intervenir con el proyecto de inversión, este deberá de estar relacionado con el servicio definido previamente.

7.02. Análisis de la demanda del servicio

La demanda será calculada sobre el servicio de apoyo al desarrollo productivo agroforestal que requiere capacitación en tema agrícola donde el número de productores agroforestales será definido por el formulador en base a la información recolectada vía instrumento de fuente primaria y secundaria

7.03. Proyección de la demanda del servicio

En este punto se proyecta la demanda del servicio calculado, en este caso se asume que la demanda del servicio se mantiene durante el horizonte de evaluación del proyecto.

7.04. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)

En el caso de la estimación de la oferta, el formulador deberá de estimar en principio la oferta actual del servicio. Asimismo, se estima la oferta actual del proyecto para cada activo estratégico que corresponda. Si la oferta existente se puede optimizar, se deberá de consignar las acciones que permitan la optimización de la oferta, en tal caso se deberá de registrar la capacidad de la oferta optimizada.

De no corresponder la optimización de la oferta, el formulador deberá de llenar en la oferta optimizada el mismo valor que la oferta actual estimada.

7.05. Proyección de la oferta del servicio

El siguiente punto es proyectar la oferta del servicio estimado, en este caso se asumirá que la oferta es la misma durante el horizonte de evaluación del proyecto.

7.06. Brecha del servicio

El paso final de esta sección comprende la estimación de la brecha del servicio a intervenir con el proyecto, la brecha se calcula automáticamente en función a la oferta estimada proyectada y la demanda estimada proyectada durante el horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

En un proyecto de inversión se busca optimizar el uso de los recursos públicos, esto implica que, para cada una de las alternativas de solución identificadas, aun cuando esta sea única, se deberá de responder las siguientes preguntas.

- Localización: ¿Dónde se producirá el bien y/o el servicio?
- Tecnología: ¿Cómo se producirá el bien y/o el servicio?
- Tamaño: ¿Cuánto se producirá del bien y/o del servicio?

Por lo tanto, en esta sección se realizará un análisis técnico de la (s) alternativa (s) de solución definida(s), esto implica identificar el tamaño, localización y tecnología de la alternativa de solución.

8.01. Análisis de tamaño

Se entiende por tamaño a la capacidad de producción de bienes y servicios que proveerá la UP para cubrir la brecha oferta-demanda durante el horizonte de evaluación.

Para la determinación del tamaño, es necesario tener en cuenta las normas o los criterios establecidos por los diferentes sectores, según tipologías de proyectos y otras normas o prácticas que resulten aplicables. En función de los factores condicionantes aplicables a un Proyecto de Inversión se deberá recopilar información que permita definir el tamaño del proyecto.

8.02. Análisis de localización

En este acápite se debe identificar y analizar las opciones de localización existentes, que posteriormente serán seleccionadas de acuerdo a las exigencias de las normas correspondientes y el saneamiento físico-legal. La información preliminar para este análisis se obtiene del diagnóstico del área de estudio (módulo de Identificación) del proyecto.

8.03. Análisis de tecnología

En una conceptualización general, se puede entender la tecnología como la forma de hacer las cosas, es decir, el conjunto sistemático de conocimientos, métodos, técnicas, instrumentos y actividades cuya aplicación permita la transformación de insumos en el bien o servicio deseado para el cumplimiento del objetivo central del proyecto.

8.04. Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres

La ficha estándar consigna una casilla, en donde el usuario podrá realizar la descripción de las medidas de reducción del riesgo de desastres (asociadas al análisis de la exposición y fragilidad de la UP sujeta de intervención y de la resiliencia de la población afectada) propuestas para las alternativas.

8.05 Resumen de las alternativas técnicas

En este punto se describen cada alternativa de solución planteada, en términos de tamaño, localización y tecnología, así como un resumen de las características relevantes del diseño técnico preliminar.

8.06. Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto

En este punto se deberá consignar las metas físicas relacionadas a cada acción que comprende el proyecto, las acciones se muestra según componentes del proyecto definidos previamente.

Sección 9. Gestión del proyecto

En esta sección se presenta la gestión del proyecto, pues se sabe que La ejecución eficiente de las inversiones y la prestación sostenible de los bienes y/o los servicios por parte de la UP son dos de los aspectos críticos en el Ciclo del Proyecto. Los siguientes puntos pertenecientes a esta sección se deberán establecer para las alternativas de solución seleccionadas.

09.01 Plan de implementación

En el plan de implementación del proyecto se detallará las actividades y las tareas necesarias para el logro de las metas de productos, estableciendo la secuencia y la ruta crítica, la duración, los responsables y los recursos necesarios. Donde a su vez se considera los Factores Productivos Infraestructura, Equipos e Intangibles.

09.02 Modalidad de ejecución de proyecto

El formulador deberá identificar y marcar los tipos de ejecución del Proyecto.

09.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento

El formulador deberá identificar y marcar las condiciones previas relevantes y describir el estado situacional.

09.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento

El formulador deberá consignar al órgano que estará a cargo de la operación.

09.05 Fuente de financiamiento

El formulador deberá marcar las fuentes de financiamiento de acuerdo al Proyecto.

Sección 10. Sostenibilidad

En esta sección se analiza la capacidad de producir los bienes y los servicios previstos de manera ininterrumpida a lo largo de su vida útil; esto supone la gestión de los riesgos que pueden afectar tal sostenibilidad.

10.01 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

En este punto se describe la capacidad del área técnica, operadores, los recursos, entre puntos, que permitan diagnosticar la capacidad de las diversas instituciones que participan en el proyecto para la sostenibilidad del mismo.

10.02 Gestión integral de los riesgos

La gestión de los riesgos implica llevar a cabo una serie de actividades que, si bien regularmente representan costos adicionales en el presupuesto del proyecto, tienen el propósito de prevenir o mitigar problemas mayores que de otra forma terminarían siendo más onerosos para los fines perseguidos.

Sección 11. Costo del proyecto

Una vez identificado los recursos para la fase de inversión y funcionamiento del proyecto, de cada alternativa de solución y cada alternativa técnica analizada se estima los respectivos costos a precios de mercado.

11.01. Costo de ejecución física de las acciones

En este punto se presenta los costos asociados a cada factor productivo identificada anteriormente por cada alternativa, asimismo, se registran otros costos de inversión tales como los costos indirectos, impuestos, costos de gestión de proyecto, gestión supervisión, entre otros.

11.02. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

En este punto se deberá consignar el costo de operación y mantenimiento incrementales del proyecto durante el horizonte de evaluación.

11.03. Cronograma de inversión de metas financieras

En este punto se elabora el cronograma de inversión del proyecto. El formulador deberá de seleccionar el tipo de periodo del cronograma de inversión, así como el número de periodos en el cual se realizarán las inversiones de metas financieras. Cabe señalar que la estructura de los cronogramas está en base a la cantidad de alternativas seleccionadas y en función de los Factores Productivos establecidos.

11.04. Cronograma de metas físicas

Con el cronograma de ejecución elaborado en el capítulo de Gestión se desarrollará el cronograma de metas físicas. En este punto el formulador deberá de consignar información de las metas físicas identificadas en el proyecto, para lo cual el usuario deberá ingresar la fecha de inicio del proyecto, el tipo de periodo (mes, bimestre, trimestre, semestre y año) y luego deberá consignar el porcentaje de avance físico que se ejecutará por cada acción y en cada periodo.

Sección 12. Evaluación social

El objetivo de la evaluación social es calcular la rentabilidad de un Proyecto de Inversión para la sociedad en su conjunto; lo que se logra comparando los beneficios sociales y los costos sociales atribuibles al proyecto. Así, en esta sección se identificarán los beneficios y los costos a precios sociales, lo cual nos permitirá estimar indicadores de rentabilidad para tomar decisiones respecto si el proyecto es rentable o no en términos sociales.

12.01. Beneficios sociales

Esta ficha contempla un beneficio social que proviene de la producción agraria, producto del acondicionamiento de áreas de cultivo producto de la creación o de apoyo al desarrollo productivo, este beneficio se ha denominado “Valor Neto de la Producción”

12.02. Costos sociales

En este punto se corregirán los costos privados a precios sociales, para ello se deberá tomar en consideración los Parámetros de Evaluación Social.

12.03. Flujos de beneficios y costos a precios sociales

En este punto se elabora el flujo de caja a precios sociales del proyecto tomando en consideración los beneficios y costos a precios sociales identificados anteriormente.

12.04. Indicadores de rentabilidad social

En este punto se calculan los indicadores de rentabilidad social del proyecto de inversión, para ello se toma en consideración los flujos de caja a precios sociales de cada alternativa identificada.

12.05. Indicadores de rentabilidad social

Otro punto importante es el análisis de sensibilidad, el cual permitirá evaluar lo que sucedería con la rentabilidad del proyecto cuando exista una variación en los beneficios y/o costos a precios sociales.

Sección 13. Marco Lógico

El Marco lógico contempla el resumen del Proyecto, donde se presenta una matriz de Marco Lógico. Esta matriz contiene el Propósito, fin, componente, y acciones del Proyecto. Cada uno de estos acápite contiene a su vez el nivel de objetivo, indicadores, Medios de verificación y los supuestos.

Anexos

- Estudio topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio Geológico y Geotécnico
- Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social
- Talleres con involucrados
- Acreditación y Permisos
- Estudio de Impacto Ambiental
- Acta de sensibilización, padrón de beneficiarios
- Compromisos de operación y mantenimiento del proyecto
- Análisis de costos Presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrado
- Planos
- Panel Fotográfico

* Dichos documentos debidamente autenticado por Juez de Paz No Letrado o Notario Público.

7.3. Principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto

El consultor o empresa consultora, será la responsable de realizar las actividades necesarias para poder entregar los productos requeridos con la calidad y eficacia necesaria.

La formulación de la Ficha Técnica debe de sujetarse a las normas técnicas del sector agrario, realizándose además los estudios necesarios y recabándose los documentos de sostenibilidad que se requieran. En el marco de lo indicado, el consultor o empresa consultora desarrollará las siguientes actividades durante el proceso de elaboración de los estudios de preinversión.

- a) Formular la Ficha Técnica que deberá ser compatibles con los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas generales, instructivo de la ficha estándar, parámetros y normas del sector agrario y las directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- b) Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración de la ficha.
- c) Realizar las visitas de campo a la zona de estudio, a la zona del proyecto, así como a su área de influencia, a fin de recopilar la información *in situ* que permita determinar la ubicación georreferencial del proyecto, las características de las actividades agroforestales, y las condiciones del productor agroforestal. En general se evaluará y estudiará la problemática que el proyecto pretende atender, la determinación de la demanda y oferta (brechas del servicio), gestión del servicio, entre otros; que sirva de insumo para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en campo. Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con el supervisor del estudio.
- d) Realizar talleres con participación de los actores involucrados en el proyecto, los cuales pueden ser autoridades locales, funcionarios públicos, productores locales, población beneficiaria. Los talleres estarán referidos a identificar la problemática que imposibilita el desarrollo productivo forestal, a identificar medidas de solución, y a presentar las propuestas técnicas que el proyecto implementará en la zona, con apoyo de las instituciones o entidades involucradas. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en los talleres desarrollados, además de estar respaldados por actas.
- e) Para la sostenibilidad se deberá identificar a los actores involucrados, de forma tal que se obtenga los acuerdos respectivos para la sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de estos actores.
- f) Además, se deberá de contar con documentación técnica obligatoria, que formará parte de la Ficha Técnica Estándar y se deberá tener en consideración las normas técnicas sectoriales referidas al proyecto.

7.3.1. Estudios de campo

a) Reunión con los involucrados

Reunión de coordinación con los actores involucrados y beneficiarios del proyecto, con la finalidad de recoger información de la situación actual (antecedentes, dificultades, carencias, necesidades urgentes, compromisos, entre otros) a través del desarrollo de talleres, focus group y/o entrevistas. Asimismo, es necesario recabar actas de aceptación del proyecto, actas de acuerdos y compromisos, padrón de usuarios, actas de sensibilización sobre el proyecto, entre otros.

Producto a ser entregado: El producto a ser entregado será el informe de reuniones y/o talleres que se desarrollarán con los involucrados. El documento debe especificar las actividades desarrolladas en el proceso de convocatoria, desarrollo de las reuniones acuerdos y compromisos asumidos con los actores involucrados,

y estará firmada en señal de conformidad y avalado a través de actas debidamente autenticadas por Juez de Paz No Letrado o Notario Público.

b) Recopilación de la información de campo

Se deberá desarrollar instrumentos de recopilación de información, previa a las visitas a campo. El equipo de elaboración de los estudios se reunirá con las entidades involucradas y los beneficiarios del proyecto para coordinar y proceder al levantamiento de información en el ámbito de influencia del proyecto. Para el levantamiento de la información, se elaborarán fichas de diagnóstico, en donde se consignará una síntesis de información recopilada y los datos primarios recolectados. Estas fichas serán de fácil aplicación e interpretación, para la obtención de los datos requeridos.

Producto a ser entregado: La información obtenida a través de la aplicación de las fichas de diagnóstico, serán incluidas en la Ficha Técnica Estándar.

7.3.2. Sistematización y validación de información

Toda la información recopilada será sistematizada con el apoyo de digitadores y el equipo de especialistas. En esta etapa se analizará, clasificará, y ordenará la información recogida en campo para empezar a estructurar la Ficha Técnica Estándar.

Producto a ser entregado: La información obtenida a través de la sistematización de la información será plasmada en la Ficha Técnica Estándar.

7.4. Estudios técnicos especializados

a) Estudio topográfico

El levantamiento topográfico deberá abarcar la ubicación del Servicio de Apoyo al Desarrollo Productivo Forestal. El levantamiento topográfico a detalle se apoyará necesariamente en una poligonal cerrada, interna o externa a los linderos del terreno donde se ubicará la infraestructura de la unidad productora de servicios (vivero), la misma que deberá ser calculada mediante coordenadas, cuya información de campo y cálculos serán necesariamente parte del trabajo a ser entregado.

Producto a ser entregado: Informe de estudio topográfico, incluidos planos topográficos referidos a coordenadas UTM (Sistema WGS 84), con información de los vértices de la poligonal materializadas en el terreno (1 plano impreso).

b) Estudio hidrológico

El estudio hidrológico contemplará el cálculo de parámetros morfométricos, tiempos de concentración, duración e intensidad de la lluvia. La primera parte consistirá en la descripción teórica de los métodos para la estimación de caudales máximos, la segunda parte se enfoca a la aplicación de dichas metodologías sobre el área de influencia, se describe la localización, la información base, los parámetros Geomórficos, la precipitación efectiva para lo cual se utilizarán datos de las estaciones meteorológicas más cercanas o del área de influencia de la cuenca al cual pertenece las áreas de estudios.

Producto a ser entregado: Informe de Estudio Hidrológico suscrito por un especialista en la materia.

c) Estudio Geológico y Geotécnico

Para la implementación del proyecto se deberá determinar e identificar previamente el tipo de suelo. Los procedimientos de cálculo de las cimentaciones, ya sean éstas superficiales o profundas, están directamente relacionadas con la clasificación del terreno donde se ubicarán las infraestructuras productivas. Uno de los principales objetivos de estos estudios será caracterizar las propiedades de los materiales geológicos y determinar el comportamiento del terreno. Se realizarán prospecciones geotécnicas en el terreno, así como una recogida selectiva de muestras para su revisión en profundidad en el laboratorio, caracterizando las propiedades del tipo de suelo.

Producto a ser entregado: Informe de Estudio Geológico y Geotécnico suscrito por un especialista en la materia.

d) Estudio de Diagnóstico Socioeconómico y Evaluación Social

El estudio permitirá diagnosticar las características socioeconómicas y culturales de la población que se encuentra dentro del ámbito de influencia del proyecto. El equipo técnico deberá de valerse de herramientas de recolección de información y evaluación social para poder obtener también la percepción de la población sobre el proyecto.

Producto a ser entregado: Estudio de Diagnóstico Socioeconómico y Evaluación Social suscrito por un especialista en la materia.

e) Estudio de Impacto Ambiental

Se deberá de elaborar el instrumento de gestión ambiental preliminar (Ficha técnica preliminar de estudios de impacto ambiental), de acuerdo a la tipología del proyecto, en el cual, se deberá de tomar en consideración

la identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como los riesgos a la salud humana y los riesgos ambientales del proyecto. Se deberá realizar el procedimiento siguiente: Identificar, evaluar, valorar y jerarquizar los impactos ambientales positivos y negativos que se generarán, así como los riesgos inducidos derivados de la planificación, construcción, operación, mantenimiento y cierre del proyecto, utilizando para ello las metodologías de evaluación aceptadas internacionalmente.

Producto a ser entregado: Estudio de Impacto Ambiental.

7.5. Instrumentos de apoyo en recopilación de información

El equipo profesional que elabore la Ficha Técnica Estándar señalará y sustentará los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (focus groups, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el diseño de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructura del estudio.

Los instrumentos de apoyo y las metodologías utilizadas por el consultor o empresa consultora deberán enmarcarse en las normas sectoriales, guías y manuales de proyectos, y demás instrumentos que se encuentren dentro de la tipología del proyecto.

Para la recopilación de información primaria están:

- Formatos o fichas para la recopilación de información.
- Encuestas a la población interesada y/o afectada.
- Fichas de entrevistas a autoridades locales.
- Focus group con grupos de interés.
- Mapeo de actores locales.
- Observación directa.

Para la recopilación de información secundaria están:

- Información estadística del INEI, ENDES, ENAHO, MIDIS, PDLC, SINIA, SINPAD-Informe de Especialista acreditado por CENEPRED, ZEE, PDLC, Estudios de Diagnóstico y Zonificación, FAO, EICA, CENAGRO, Portal web de DRA, Costos por Ha - portal DRA - Cantidad de productores - Nivel socioeconómico de los productores -SIRTOD,
- Otros que el consultor o empresa consultora considere relevantes para el estudio y que estén enmarcados dentro de las normas o guías sectoriales.

Para el desarrollo de estudios de campo y procesamiento de información deberá de contar con:

- Oficina de trabajo.
- Unidad móvil (moto lineal o camioneta).
- Equipo de cómputo (2 PC O laptop).
- 1 impresora.
- 1 Cámara fotográfica.
- Software Autocad Land (para bajar y procesar información topográfica).
- Software Arcgis o Qgis (sistemas de información geográfica).

7.6. Enfoques metodológicos para el desarrollo de los estudios de preinversión

Se considerará para la formulación de la Ficha Técnica Estándar del Servicio de Apoyo al Desarrollo Productivo Forestal, la metodología establecida en el “Instructivo de la ficha técnica estándar para proyectos de inversión de las tipologías apoyo al desarrollo productivo agropecuario y apoyo al desarrollo productivo forestal sostenible”, además se tomará en consideración la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, y demás guías sectoriales y manuales en los cuales se enmarca la tipología del proyecto.

Cuadro N° 2. Enfoques metodológicos para el desarrollo de los servicios

MODULO	INSTRUMENTOS	FUENTES DE INFORMACIÓN
ASPECTOS GENERALES	- Entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con actores involucrados en el proyecto (personal de la municipalidad, dirigentes de los centros poblados, productores locales, población beneficiaria, entre otros)	- Plan de Desarrollo Local Concertado - CENAGRO - FAO

IDENTIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con actores involucrados en el proyecto (personal de la municipalidad, dirigentes de los centros poblados, productores locales, población beneficiaria, entre otros) - Estudio topográfico - Estudio Hidrológico - Estudio Geológico y Geotécnico - Estudio de Hidráulica Fluvial - Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social. - Estudio de Impacto Ambiental - Documentación que acredite el trabajo de campo 	<ul style="list-style-type: none"> - INEI, ENDES, ENAHO, MIDIS, PDL, SINIA, SINPAD- Informe de Especialista acreditado por CENEPRED, ZEE, PDL, Estudios de Diagnóstico y Zonificación, FAO, EICA, CENAGRO, Portal web de DRA, Costos por Ha - portal DRA - Cantidad de productores - Nivel socioeconómico de los productores - SIRTOD
FORMULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Formatos y fichas para dimensionamiento del proyecto - Fichas y formatos para el desarrollo de la oferta y demanda - Programa EXCEL - Programa de Información Geográfica - Programa S10 para la elaboración de costos y presupuestos - Formatos de cotización 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de Diagnóstico y Zonificación, FAO, EICA, ZEE, GEOBOSQUES, SERFOR, Imágenes satelitales
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de Evaluación del Proyecto - Programa EXCEL - Elaboración de documentos de compromiso del proyecto entre los involucrados - Documentos de sostenibilidad del proyecto, permisos y certificaciones (ANA) - Documentos de compromisos de operación y mantenimiento, y gestión del proyecto - Evaluación de la propuesta 	<ul style="list-style-type: none"> - La elaboración de los estudios de preinversión y la formulación del proyecto deben sujetarse a las normas técnicas del Sector Agrario

8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

La entrega del estudio tendrá un plazo de noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El plazo para los procesos de evaluación será de 15 días, y levantamiento de observaciones (si es que los hubiere) será de 15 días. De existir observaciones a los informes, el consultor o empresa consultora solicitará a la Municipalidad se le otorgue un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y las subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a ocho (15) días calendario.

Cuadro N° 3. Cronograma de desarrollo del servicio

N°	PRODUCTO/INFORMES	MES 1				MES 2				MES 3				30
	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4...	
	Firma de contrato	X												
1	Plan de trabajo													
	1.1 Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)		X											
	1.2 Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)		X											
	SUPERVISIÓN	X	X											
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS		X	X										
2	Primer informe:													
	2.1 Informe de avance de diagnóstico socioeconómico con reuniones e informe de participación de actores involucrados, desarrollo de encuestas, entrevistas, focus group; realización de Estudio topográfico, hidrológico, geológico y geotécnico (entrega a los 60 días de la firma del contrato)			X	X	X	X	X	X					
	2.2 Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)						X	X	X	X				
	SUPERVISIÓN			X	X	X	X	X	X	X				

EVALUACIÓN DE PRODUCTOS							X	X	X	X				
3	Tercer informe													
3.1	Informe Final: Entrega de la Ficha Técnica Estándar que incluye diseño, costos, planos, estudio socioeconómico y evaluación social, estudios técnicos (topográfico, hidrológico, geológico y geotécnico), EIA, padrón de beneficiarios, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, compromisos de operación y mantenimiento y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 90 días de la firma del contrato)							X	X	X	X	X	X	
3.2	Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)										X	X	X	
SUPERVISIÓN								X	X	X	X	X	X	
EVALUACIÓN DE PRODUCTOS											X	X	X	
4	Evaluación y Viabilidad del PIP													
4.1	Evaluación de la Ficha Técnica Estándar										X	X	X	X
4.2	Viabilidad												X	X
ENTREGA DE PRODUCTO FINAL (CONFORMIDAD DE SUPERVISIÓN Y VIABILIDAD)													X	X

9. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

9.1. Informes a presentar

El consultor o empresa consultora deberá entregar en total tres (3) productos o informes dentro de los plazos indicados en el cronograma. Los contenidos de cada informe se detallan a continuación.

Cuadro N° 4. Contenidos de informe o productos

FIRMA DE CONTRATO	CONTENIDO DE PRODUCTO/INFORME
Informe 1	Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)
Informe 2	Informe 3: Entrega de la Ficha Técnica Estándar que incluye diseño, costos, planos, estudio socioeconómico y evaluación social, estudios técnicos (topográfico, hidrológico, geológico y geotécnico), EIA, padrón de beneficiarios, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, compromisos de operación y mantenimiento y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 90 días de la firma del contrato)
Informe 3	Informe final: Entrega de la Ficha Técnica Estándar viabilizada, debidamente ordenado y foliada (estará en función al tiempo de evaluación y levantamiento de observaciones y tiempo para viabilización)

9.2. Contenido del informe final (Ficha Técnica Estándar consolidado y viabilizado)

En el informe final se adjuntará la Ficha Técnica Estándar aprobado conteniendo los siguientes anexos:

Anexos que deberán contener los estudios

1. Estudio topográfico
2. Estudio Hidrológico
3. Estudio Geológico y Geotécnico
4. Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social
5. Talleres con involucrados
6. Acreditación y Permisos
7. Estudio de Impacto Ambiental
8. Acta de sensibilización, padrón de beneficiarios
9. Compromisos de operación y mantenimiento del proyecto
10. Análisis de costos Presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrado
11. Planos
12. Panel Fotográfico

9.3. Número y forma de presentación de los informes

El consultor o empresa consultora presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos para su evaluación, de acuerdo al presente Término de Referencia y a la norma vigente para la formulación de proyectos. Cada uno de los informes será presentado en un (1) original firmado por el responsable de estudios, con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes.

El estudio final viabilizado será presentado en un (1) original más la copia con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes de todo el estudio, en forma ordenada.

El estudio final preferentemente deberá ser presentado en archivadores de palanca y/o pioner, se usará papel fotostático tamaño A4, y para planos, A3, A2, A1 y A0, debiendo estar debidamente ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, conteniendo un índice y la numeración de páginas, con el sello y firma de cada uno de los especialistas en los estudios que le corresponda, en señal de conformidad; así mismo, el coordinador o jefe de proyecto firmará en todos los estudios como responsable del proyecto.

10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR, GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES

10.1. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con diversas entidades

El consultor o empresa consultora deberá desarrollar coordinaciones con las entidades rectoras, beneficiarios y entidades locales según el detalle del siguiente cuadro:

Cuadro N° 5. Coordinaciones con diversos sectores

N°	TIPO DE ACTIVIDAD/ESTUDIOS	ENTIDAD CON QUIEN DEBERÁ COORDINAR	TIPO DE COORDINACIÓN, TRAMITE O GESTIÓN
1	Estudios topográficos	Población beneficiaria, productores locales, Municipalidad Distrital de Los Morochucos	Elaboración del estudio topográfico y coordinaciones
2	Estudio Hidrológico	Población beneficiaria, productores locales, ANA, Municipalidad Distrital de Los Morochucos,	Elaboración del estudio hidrológico y coordinaciones
3	Estudio Geológico y Geotécnico	Población beneficiaria, productores locales, Municipalidad Distrital de Los Morochucos,	Elaboración del estudio geológico y geotécnico, y coordinaciones
5	Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social	Población beneficiaria, productores locales, Municipalidad Distrital de Los Morochucos	Elaboración del estudio de diagnóstico socioeconómico y evaluación social y coordinaciones
6	Talleres con involucrados	Población beneficiaria, productores locales, Municipalidad Distrital de Los Morochucos	Elaboración de talleres con grupos focales y validación de metodologías
7	Acreditación y Permisos	ANA, Municipalidad Distrital de Los Morochucos,	Elaboración de documentaciones para permisos
8	Ficha preliminar de Estudio de Impacto Ambiental	Población beneficiaria, productores locales, Municipalidad Distrital de Los Morochucos,	Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental
9	Compromisos con los involucrados del proyecto	Presidente de comunidad, juntas vecinales, Productores locales, Municipalidad Distrital de Los Morochucos, Instituciones públicas y privadas	Compromisos de involucrados validados
10	Apoyo y supervisión continua de las labores realizadas	Municipalidad Distrital de Los Morochucos	Coordinaciones para la adecuada elaboración del PIP

10.2. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con la entidad local

La Municipalidad Distrital de Los Morochucos supervisará el desarrollo de la Ficha Técnica Estándar para asegurar la correcta formulación, para lo cual designará a un profesional con la experiencia acreditada en supervisión de estudios de preinversión.

La Municipalidad Distrital de Los Morochucos, comunicará el nombre del supervisor al consultor o empresa consultora en un plazo no menor a 3 días de designado.

La Municipalidad Distrital de Los Morochucos a través, del supervisor organizará, dirigirá, ejecutará y retroalimentará constantemente el proceso de formulación de la Ficha Técnica Estándar. Además, exigirá constancia y dedicación al consultor o empresa consultora responsable de la formulación de la Ficha Técnica Estándar.

El supervisor mantendrá contacto permanente con el consultor o empresa consultora responsable de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, y realizará las evaluaciones de los informes presentados según el cronograma de trabajo. Supervisará al consultor o empresa consultora en el avance de la elaboración del estudio en su oficina de trabajo.

El mecanismo de la supervisión será la de observación directa, visitas inopinadas a la zona de influencia o zona de estudio, ello con la finalidad de evaluar si el consultor o empresa consultora está cumpliendo con los cronogramas establecidos en el plan de trabajo. El consultor o empresa consultora podrá coordinar directamente con el supervisor. Los acuerdos, informes, pedidos u otros concernientes al desarrollo del

estudio, se harán llegar documentadamente a la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, de manera formal, respetando los cronogramas establecidos y los costos.

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

El costo referencial para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar asciende a la suma de **S/79,675.00** (setenta y nueve mil seiscientos setenta y cinco con 00/100 Nuevos Soles) incluidos los impuestos de ley.

El detalle de los costos es el siguiente:

Cuadro N° 6. Valor referencial para la elaboración de los estudios

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1. Ing. Agrícola, Civil, Biólogo o afines (coordinador o jefe de proyecto)	1	Pers.	3	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00
	1.2. Ing. Geólogo o civil, (Especialista en geología y geotecnia)	1	Pers.	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
	1.3. Ing. Forestal, Agrícola, Ing. Agrónomo (Especialista forestal)	1	Pers.	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
	1.4. Economista, Ingeniero Economista, Agrícola o Civil (Especialista en formulación y evaluación económica)	1	Pers.	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
	SUB. TOTAL, S/.					S/ 28,500.00
2	ESTUDIOS DE BASE					
	Estudio topográfico	1	Unid.	1	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
	Estudio Hidrológico	1	Unid.	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	Estudio Geológico y Geotécnico	1	Unid.	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	Estudio y análisis florístico	1	Unid.	1	S/ 7,500.00	S/ 4,500.00
	Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social	1	Unid.	1	S/ 5,000.00	S/ 3,000.00
	Talleres con involucrados	1	Unid.	1	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
	Acreditación y Permisos	1	Unid.	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
	Estudio de Impacto Ambiental	1	Unid.	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
	SUB. TOTAL S/.					S/ 34,000.00
	SUB TOTAL S/.					S/ 62,500.00
3	GASTOS GENERALES					S/ 2,800.00
	Gastos por movilidad, transporte					S/ 100.00
	Alquiler de oficina					S/ 500.00
	Alquiler de equipos					S/ 1,000.00
	Material de escritorio					S/ 500.00
	Impresiones y copias (planos, documentos, expedientes)					S/ 700.00
	UTILIDAD (5%)					S/ 3,125.00
	IMPUESTOS (18%)					S/ 11,250.00
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN S/.					S/ 79,675.00
	COSTO ESTIMADO TOTAL DE LA PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					S/ 79,675.00

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El pago por el servicio de la consultoría se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago:

La entidad cancelará el **30%** del monto total del contrato a la entrega del **Plan de Trabajo**, previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

Segundo pago:

La entidad cancelará el **40%** del monto total del contrato a la entrega del **Informe 2**, de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar"; previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

Tercer pago:

La entidad cancelará el **30%** restante a la presentación del **informe final**, proyecto viabilizado; de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar.

Requisitos para el pago

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

- Constancia de recepción de los informes por la Municipalidad, presentado de acuerdo al ítem 9.3. "Número y forma de presentación de los informes", del presente documento.
- Informe del Supervisor, emitiendo informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o recibo.
- RNP (Servicios).
- Copia del Contrato.

Cuadro N° 7. Forma y cronograma de pago

N° DE PAGO	PRODUCTO	PAGO %	CRONOGRAMA DE PAGO (SEMANA S/.)											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Informe 1: Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)	30%		S/23,902.50										
2	Informe 3: Entrega de la Ficha Técnica Estándar que incluye diseño, costos, planos, estudio socioeconómico y evaluación social, estudios técnicos (topográfico, hidrológico, geológico y geotécnico, hidráulico), permisos y certificaciones, EIA, padrón de beneficiarios, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, compromisos de operación y mantenimiento y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 90 días de la firma del contrato)	40%										S/31,870.00		
3	Informe final: Entrega de la Ficha Técnica Estándar viabilizada, debidamente ordenado y foliada, (el tiempo está determinado de acuerdo al proceso de observaciones, levantamiento de observaciones y tiempos de viabilización)	30%												S/23,902.50
Total avance		100%		30%								70%		100%

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

13.1. Requisitos de proveedor

- a) Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para Servicios vigente.
- b) Contar con la condición de activo y habido.
- c) Contar con experiencia en conocimiento en la formulación de Estudios de Preinversión a nivel de perfil, fichas técnicas o expedientes.

13.2. Personal

El consultor o la empresa consultora deberán de contar como mínimo con lo siguiente:

a) Personal clave, formación académica y experiencia

• PERSONAL CLAVE - COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO

- Ing. Agrícola, Agrónomo, Biólogo o carreras a fin, titulado y colegiado, con mínimo de 12 meses de experiencia como: Proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles de proyecto, fichas técnicas estándar o estudios, en temas de apoyo forestal, gestión ambiental o territorial, gestión de riesgos, recuperación de áreas degradadas, y/o restauración de ecosistemas.

Capacitaciones:

- Capacitación en formulación y/o Elaboración de perfiles de proyectos de inversión en general, a las menos 60 horas lectivas.

- **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA**

- Ing. Geólogo y/o Civil, titulado y colegiado, como mínimo de 6 meses de experiencia en elaboración de Estudios geológicos y de geotecnia y/o mecánica de suelos.

Capacitaciones:

- Capacitación en formulación y/o Elaboración de perfiles de proyectos de inversión en general, al menos 60 horas lectivas.

b) Personal de apoyo, formación académica y experiencia

- **ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA**

- Ing. Forestal, Agrícola, Ing. Agrónomo - titulado y colegiado, con mínimo de 6 meses de experiencia en elaboración de Estudios forestales.

- **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA**

- Economista, Ing. Economista, Agrícola o Civil, titulado y colegiado, con mínimo de 6 meses de experiencia en Evaluación Económica de proyectos forestales y/o similares.

c) Roles o actividades a desarrollar por el personal/especialistas

- **01 ESPECIALISTA COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO**

- Representar a la Empresa Consultora (Firma) en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar y sustentar toda la documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido de cada uno.
- Coordinar con todos los sectores competentes a la tipología del proyecto.
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.
- Realizar los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Revisar y monitorear todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
- Realizar las sesiones de supervisión dentro del equipo de profesionales.
- Organizar la entrega de los informes parciales y el informe final, y la entrega de estos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.

- **01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

- Elaborar los estudios de geológicos y de geotecnia.
- Coordinar con el equipo técnico y jefe del proyecto.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable de su contenido.

- **01 ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA FLUVIAL**

- Elaborar los estudios hidrológicos y de hidráulica fluvial.
- Coordinar con el equipo técnico y jefe del proyecto.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable de su contenido.

- **01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA**

- Coordinar constantemente con el equipo técnico y jefe del proyecto.
- Supervisar el cumplimiento y desarrollo de las actividades programadas.
- Sugerir mecanismos para la elaboración de los estudios y la ficha técnica.

- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable de su contenido.

13.3. Equipamiento estratégico

El postor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- 1 GPS, o estación total.
- Camioneta o moto lineal.
- 2 Equipos de cómputo.
- 1 impresora.

Además, es necesario contar con la 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.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Adelantos

La entidad no considera entregar adelantos directos al contratista.

Subcontratación

Estará prohibida la subcontratación de servicios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 302253, Ley de Contrataciones del Estado.

Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Supervisión y la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos. La conformidad del Servicio se dará luego de la presentación, entrega y aprobación de los estudios de preinversión por la Municipalidad Distrital de Los Morochucos. La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

De existir observaciones en la presentación de los informes, se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los estudios de preinversión presentados no cumplan con las características, condiciones ofrecidas y según el marco establecido en los términos de referencia, en cuyo caso LA MUNICIPALIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores (RNP) Ficha RUC</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presentar Registro Nacional de Proveedores (RNP) capítulo de Servicios vigente Presentar ficha RUC con la condición de activo y habido</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>B.1.1. COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO</p> <p>Ing. Agrícola, Agrónomo, Biólogo o carreras a fin, titulado y colegiado, con mínimo de 12 meses de experiencia como: Especialista, proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles de proyecto, fichas técnicas estándar o estudios, en temas de apoyo forestal, gestión ambiental o territorial, gestión de riesgos, recuperación de áreas degradadas, y/o restauración de ecosistemas.</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</p>

	<p>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.1.2. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA</p> <p>Con mínimo de 6 meses de experiencia en elaboración de Estudios geológicos y de geotecnia, y/o mecánica de suelos.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al 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.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>B.2.1.1. COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO</p> <p>Ing. Agrícola ó Agrónomo ó Biólogo ó carreras a fin.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>B.2.1.2. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA</p> <p>Ing. Geólogo y/o Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div>Importante <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></div>
--	---

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>B.3.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 GPS ó estación total.- 01 Camioneta ó moto lineal.- 02 Equipos de cómputo.- 01 impresora. <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>Importante <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></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 79,675.00 (Setenta y Nueve Mil Seiscientos Setenta y Cinco 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 del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>

	<p>de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1473 1385 1736" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

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

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

(...)

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

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 159,350.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Cincuenta 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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [159,350.00]¹⁵: [30] puntos</p> <p>M >= [100,000.00] y < [159,350.00]: [20] puntos</p> <p>M > [79,675.00]¹⁶ y < [100,000.00]: [10] puntos</p>

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

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

(...)

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

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

¹⁶ 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.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLAN DE TRABAJO INCLUYENDO GENERALIDADES • RELACIÓN DE ACTIVIDADES • UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL • PROGRAMACIÓN GANTT (PERT-CPM) • UN PROTOCOLO COVID – PLAN DE TRABAJO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p>
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	50 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Coordinador o Jefe de proyecto NIVEL 1: Con grado de Maestría en Ing. Forestal, o ing. Ambiental NIVEL 2: Egresado de la Maestría en Ing. Forestal, o ing. Ambiental</p> <p>Especialista en geología y geotécnica NIVEL 1: Con grado de Maestría en Geología, o geotecnia. NIVEL 2: Egresado de la en Geología, o geotecnia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO, GRADO O CONTANCIA, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que TÍTULO O GRADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se 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. • 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). </div>	<p>Nivel 1: 10 puntos Nivel 2: 08 puntos</p> <p>Nivel 1: 10 puntos, Nivel 2: 08 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u> Coordinador o jefe de proyecto Para alcanzar la calidad adecuada de los estudios de pre inversión, se requiere que el profesional clave tenga capacidades y capacitación en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con capacitación en Ordenamiento Territorial y sistema de información geográfica. <p>Especialista en geología y geotécnica Para alcanzar la calidad adecuada de los estudios de pre inversión, se requiere que el profesional clave tenga capacidades y capacitación en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con capacitación en estudios geológicos y/o geotécnicos, al menos 60 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requerimiento de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y sucesivamente hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. 	<p>De 60 a más horas lectivas: 05 puntos; Más de 30 hasta 59 horas lectivas: 03 puntos</p> <p>De 60 a más horas lectivas: 05 puntos; Más de 30 hasta 59 horas lectivas: 03 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
	<p><u>Criterio:</u> Coordinador o jefe de proyecto Experiencia adicional al requerimiento mínimo en la elaboración de perfiles de proyecto, fichas técnicas estándar o estudios, en temas de apoyo forestal, gestión ambiental o territorial, gestión de riesgos, recuperación de áreas degradadas, y/o restauración de ecosistemas.</p> <p>Especialista en geología y geotécnica Experiencia adicional al requerimiento mínimo, en elaboración de Estudio geológicos y de geotecnia y/o mecánica de suelos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 5 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo 	<p>de 12 meses a más: 10 puntos; Más de 08 hasta 11 meses: 07 puntos</p> <p>de 12 meses a más: 10 puntos; Más de 05 hasta 11 meses: 07 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al 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. 	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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 ACCESORIAS¹⁸

“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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁸ 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.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

Importante

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

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC**

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC**

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC

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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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 Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2022-MDLM/OEC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC**

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC**
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDLM/OEC**

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.