

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- 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 y junio de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
32-2022-CS-GRL-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL  
DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO  
AEROPORTUARIO DEL AERÓDROMO DEL DISTRITO DE  
CONTAMANA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE  
LORETO" PIP CUI N° 2490719**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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



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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

##### **Importante**

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

#### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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**

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





La 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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 : GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
RUC N° : 20493196902  
Domicilio legal : Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5, Belén, Maynas, Loreto.  
Teléfono: : 065-266969  
Correo electrónico: : programaciongorel1@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO AEROPORTUARIO DEL AERÓDROMO DEL DISTRITO DE CONTAMANA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO" PIP CUI N° 2490719.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **Memorando N° 179-2022-GRL-GGR** el **23/03/2022**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS DETERMINADOS**

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 15 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de cinco y 00/100 Soles (S/ 5.00), en caja de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central y las bases serán recabadas en la Oficina Ejecutiva de Logística, sito Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén – Maynas - Loreto, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2022

- Ley de Contrataciones del Estado - Ley 30225, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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**)

###### 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:

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]
- c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>7</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Coordinación Interna de Programación adscrita a la Oficina Ejecutiva de Logística del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago al contratista de la siguiente manera: 100% con la presentación del Informe en su totalidad.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los veinte cinco (25) 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.

Es importante recalcar que el Consultor deberá presentar: 02 Copias del producto Final, incluyendo un disco con las versiones digitales y la aprobación del expediente técnico DIA o la resolución de Certificación Ambiental.

En caso de retraso en los pagos a cuenta a pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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.

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- ♣ Informe del funcionario responsable de la Administrador del Contrato (Director Ejecutivo de MYPE e Industria y del Director Regional de la Producción), emitiendo la conformidad de la prestación adecuada.
- ♣ Informe del contratista.
- ♣ Declaración Jurada.
- ♣ Acta de conformidad por el Área Usuaría.
- ♣ Comprobante de pago aceptado según ley y reglamento de comprobantes de pago.
- ♣ Número de Cuenta Interbancaria CCI.
- ♣ Copia del Contrato.

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte Mesa de Partes del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 –Belén, Maynas-Loreto, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, CATEGORÍA I – DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA), PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

“MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO AEROPORTUARIO DEL AERÓDROMO DEL DISTRITO DE CONTAMANA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO” CUI N° 2490719

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC y lograr atender oportunamente los requerimientos de que devienen del TDR DIA -Tipología 24 Anexo I D.S. 008-2019-MTC.

##### 3. ANTECEDENTES

- a. El Gobierno Regional de Loreto a través de la Unidad Formuladora - GRI, adscrita de la Gerencia Regional Infraestructura, es la encargada de la formulación y evaluación de proyectos de Inversión, al respecto y como producto de los requerimientos necesarios para el completamiento de información que necesita el Proyecto de Inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO AEROPORTUARIO DEL AERÓDROMO DEL DISTRITO DE CONTAMANA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO” CUI N° 2490719**, es que se solicita los servicios de un consultor, para la formulación del Estudio de Impacto Ambiental - categoría I (DIA) y la certificación correspondiente, como parte de la documentación que se debe presentar para el financiamiento del Proyecto antes indicado.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### a. Objetivo general

El Objeto del servicio es contratar un consultor, para establecer la implementación de medidas para prevenir, corregir mitigar, o compensar los impactos ambientales negativos, que pudieran derivarse de la implementación de las diferentes etapas en base a la identificación de los impactos ambientales y sociales del proyecto, **“MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO AEROPORTUARIO DEL AERÓDROMO DEL DISTRITO DE CONTAMANA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO” CUI N° 2490719**. Mediante el estudio de impacto ambiental – categoría I (DIA) y obtener la certificación correspondiente por parte del área usuaria del proyecto.

###### b. Objetivos Específicos

- Elaborar el estudio de impacto ambiental, dentro de los marcos normativos antes indicados en el párrafo 1c.
- Identificar y caracterizar los impactos ambientales y sociales.

- Establecer medidas para prevenir, corregir mitigar, o compensar los impactos ambientales negativos, que pudieran derivarse de la implementación de las diferentes etapas del proyecto.
- Descripción de los objetivos a desarrollar en concordancia entre las descripciones de las etapas del proyecto.
- Definir áreas de influencias del proyecto (directa e indirecta)
- Caracterizar del medio físico, biológico y socioeconómico
- Definir medidas ambiental específicas a ser incluidas en los diseños definidos de ingeniería.
- Presentar la documentación para su evaluación a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM – MTC)

## 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Con la finalidad de garantizar la protección del medio ambiente, se promulgo la ley N° 27446, que establece:

- La creación del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.
- El establecimiento de un proceso uniforme que comprenda los requerimientos, etapas, y alcances de las evaluaciones del impacto ambiental de proyectos de inversión.
- La obligatoriedad de la certificación ambiental, A partir de la entrada en vigencia del Reglamento de la presente Ley, no podrá iniciarse la ejecución de proyectos incluidos en el artículo anterior y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

### 5.2. ACTIVIDADES

a. Para la elaboración del presente Estudio de Impacto Ambiental – Categoría I (DIA) se deberá tener presente la metodología propuesta por los documentos normativos vigentes.

b. Asimismo, deberá tener presente las siguientes fases de trabajo:

#### Recopilación de Información:

- Visita preliminar al área de influencia.
- Elaboración del Plan de Trabajo el cual deberá estar aprobado por la DGAAM
- Revisión de antecedentes e información social, ambiental y otros existente en el área de influencia motivo de estudio.
- Entrevistas con las autoridades vecinales e instituciones involucradas del área de influencia del proyecto, para la recopilación de datos.
- Revisión de información existente: metodologías, memorias, informe de instituciones y otros.



### 5.3. PROCEDIMIENTO

- Formular el Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo lo establecido en las normativas sobre EIA vigentes, tales como:
  - (1) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
  - (2) DECRETO SUPREMO N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
  - (3) TDR DIA -Tipología 24 Anexo I D.S. 008-2019-MTC

### 5.4. PLAN DE TRABAJO

- Visita de campo al área de influencia del proyecto y ejecución de los monitoreos correspondiente a lo solicitado en TDR DIA -Tipología 24 Anexo I D.S. 008-2019-MTC. (Anexado).
- los equipos a utilizarse deberán contar con certificados de calibración (realizados por empresas acreditadas ante INACAL para dicho servicio).
- Caracterización ambiental utilizando información consignada en estudios realizados en la zona, así como la información recabada durante la evaluación de campo de la zona del proyecto lo que se incluye en esta síntesis son:
  - a) Caracterización física (clima, meteorología, calidad del aire, calidad de agua, calidad de suelo, calidad de ruido ambiental, calidad de agua, fisiografía y geología, uso actual y zonificación, paisaje urbano.
  - b) Caracterización económica corresponderá a la síntesis de información primaria y secundaria existente, principalmente reportada por el INEI. Asimismo, se realizará la identificación de los principales actores sociales que se encuentren en la zona del proyecto y la ejecución de entrevistas a actores claves, con énfasis en las actividades comerciales de los alrededores de manera preliminar
  - c) Caracterización Biológica se describirá la las comunidades biológicas que alberga el ecosistema en la zona del proyecto
- Identificación de impactos ambientales y sociales tiene a finalidad de la elaboración del PMA en la cual identifica aquellos aspectos y efectos ambientales derivados de la ejecución de las obras de construcción y operación.
- Plan de Manejo ambiental establecerá un conjunto de medidas destinadas a evitar, mitigar o controlar los efectos y riesgos ambientales negativos, debido a la construcción y operación del proyecto. Este plan debe incorporar los siguientes programas:
  - a) Programa de prevención mitigación y corrección, sub programa de manejo de residuos sólidos y efluentes, sub programa de control de polvo y emisiones, sub programa de control de ruidos, sub programa de señalización.
  - b) Programa de monitoreo ambiental.
  - c) Programa de educación ambiental.
  - d) Programa de prevención de pérdidas y respuesta a emergencias, sub programas de salud ocupacional, sub programa de prevención y control de riesgos laborales.
  - e) Programa de relaciones sociales.
  - f) Programa de implementación arqueológica (según corresponda).
  - g) Plan de contingencia (sismos, inundación, derrame, accidentes laborales).
  - h) Programa de cierre o abandono.
  - i) Programa de inversiones/ costos.
- Elaboración de encuestas que cumpla con los objetivos del EIA del área de influencia del proyecto mencionado en el TDR DIA -Tipología 24 Anexo I D.S. 008-2019-MTC. (Anexado).
- Procesamiento de la información.

**5.5. REQUISITOS SEGÚN LEY, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMAS NORMAS**

- (1) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- (2) DECRETO SUPREMO N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- (3) Ley N° 27293, Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias (Ley 28522, Ley 28802) y su Reglamento creado con D.S. N° 102-2007-EF y sus modificatorias (D.S. N° 038-2009-EF).
- (4) Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública Aprobada con Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 09 de Abril de 2011. (Anexos y Formatos vigentes)
- (5) Pautas para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública a nivel de Perfil.
- (6) Guías y Pautas Metodológicas sectoriales del invierte.pe.
- (7) TDR DIA -Tipología 24 Anexo I D.S. 008-2019-MTC

**5.6. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO**

**a) AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**

<b>Región</b>	Loreto
<b>Provincia</b>	Ucayali
<b>Distrito</b>	Contamana

**b) PLAZO**

La duración de la prestación del servicio es de **quince (15)** días calendarios; debiéndose presentarse el estudio final en el tiempo indicado, el mismo que será contados a partir de la suscripción del contrato.

El presente estudio será **Revisado** por el encargado del proyecto a fin de verificar que dichos documentos cumplan con las normativas actuales vigentes.

En caso de tener observaciones, estas deberán ser levantadas por el consultor en un periodo mínimo de diez (10) días y un máximo de quince (15) días dependiendo de la magnitud de las observaciones

**5.7. RESULTADOS ESPERADOS**


**a. El EIA – Categoría I (DIA) deberá seguir los contenidos mínimos establecidos por las normatividades siguientes:**

- (1) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- (2) DECRETO SUPREMO N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- (3) TDR DIA -Tipología 24 Anexo I D.S. 008-2019-MTC (Anexado)

**b. Deberá contar con los siguientes monitoreos ambientales como mínimo:**

- (02) Dos Puntos de Monitoreo de Calidad Aire: Se deberá Seguir los Lineamientos establecidos en los Estándares de Calidad de Aire (ECA) D.S. N°003-2017-MINAM
- (04) Cuatro Puntos de Monitoreo de Calidad de Ruido (Diurno/Nocturno): Se deberá Seguir los Lineamientos establecidos en los Estándares de Calidad de Ruido D.S. N° 085-2003-PCM





- 
- (09) **Nueve Puntos de Monitoreos de Calidad de Suelo:** Se deberá Seguir los Lineamientos establecidos en los Estándares de Calidad de Suelo (ECA) D.S. N°011-2017-MINAM / D.S. N°012-2017-MINAM
  - (03) **Tres Puntos de Monitoreo de Calidad de Agua:** Se deberá Seguir los Lineamientos establecidos en los Estándares de Calidad de Agua (ECA) D.S. N°004-2017-MINAM
  - Al presentarse los informes de monitoreos realizados, se deberán presentar con imágenes de los equipos a utilizarse y sus certificaciones de calibración

**c. Estructura**

La presentación de todo Estudio Ambiental de Categoría I - Declaración de impacto ambiental, considera la siguiente estructura:

Tabla de contenido o índice completo de la DIA

- 
- 
1. Resumen Ejecutivo
  2. Objetivos
    - A. Objetivos generales
    - B. Objetivos específicos
  3. Marco legal e Institucional de la DIA
    - A. Marco legal
    - B. Marco institucional
  4. Descripción del proyecto
    - A. Antecedentes
    - B. Definición del proyecto
    - C. Ubicación
    - D. Características del proyecto
    - E. Características actuales del aeródromo
    - F. Descripción de las actividades del proyecto
      - Etapa planificación
      - Etapa de construcción
      - Etapa de cierre de obra
      - Etapa de operación y mantenimiento
      - Aspectos y recursos del proyecto
      - Componentes auxiliares
      - Requerimientos de mano de obra
      - Análisis de Alternativas
      - Cronograma de ejecución
  5. Área de estudio y área de influencia del proyecto
    - 5.1. Área de Influencia Directa.
    - 5.2. Área de Influencia Indirecta.
  6. Caracterización Ambiental



A Caracterización de medio físico

- Metodología aplicable al medio físico
- Clima
- Calidad aire y ruido
- Vibraciones
- Fisiografía
- Geología
- Geomorfología
- Sismicidad
- Suelo
- Hidrología, hidrografía e hidrogeología
- Calidad de agua
- Síntesis y análisis de la caracterización de medio físico

B Caracterización del medio biológico

- Metodología aplicable al medio biológico
- Formación ecológica
- Flora silvestre
- Fauna silvestre
- Ecosistemas acuáticos
- Servicios ecosistémicos
- Áreas Naturales Protegidas
- Identificación de ecosistemas frágiles
- Hábitats críticos
- Amenazas a la biodiversidad en el Área de Influencia del Proyecto
- Síntesis de la caracterización del medio biológico

C Paisaje

D Caracterización del medio Socioeconómico y Cultural

- Metodología aplicable al método socio-económico cultural
- Demografía
- Caracterización social
- Salud y Educación
- Vivienda y Servicios Básicos
- Economía y Pobreza
- Uso de Recursos Naturales
- Transporte y Comunicaciones
- Institucionalidad Local y Regional
- Análisis de grupo de interés
- Problemática local
- Diagnóstico Arqueológico

E Gestión de Afectaciones Prediales

F Identificación de Pasivos Ambientales

7. Identificación Y Evaluación De Impactos Ambientales

A. Metodología

8. Plan De Manejo Ambiental

A. Programa De Manejo Ambiental

B. Programa De Minimización Y Manejo De Residuos Solidos

C. Programa De Control De Erosión Y Sedimentación

D. Programa De Control De Emisiones Y Ruidos

E. Programa De Manejo De Recursos Naturales

F. Programa De Seguridad Vial Y Señalización Ambiental

G. Programa De Cierre Áreas Auxiliares Del Proyecto

H. Plan de Gestión Social

- Programa De Relaciones Comunitarias
- Programa Atención Quejas Y Reclamos
- Programa De Participación Ciudadana Y Comunicaciones

I. Plan de contingencias

J. Plan de vigilancia Ambiental

K. Plan de cierre de obras

9. Plan De Inversiones

10. Cronograma De Actividades Para La Implementación Del Plan De Manejo Ambiental.

11. Resumen de Obligaciones y/o compromisos ambientales

12. Plan de participación ciudadana

13. Referencia Bibliográfico

14. Anexos del estudio

A. Panel fotográfico

B. Mapas temáticos

C. Planos

D. Plan de trabajo

E. Informes de ensayo

F. Documentos técnicos

15. Consideraciones para presentar el DIA

16. Anexos

6. EL CONTRATISTA GANADOR DE LA BUENA PRO TENDRÁ COMO RESPONSABILIDAD

- Formular el Estudio de Impacto Ambiental según normas vigentes y pago respectivo de Trámites Administrativos.

- Constar que los equipos de monitoreos se encuentren respectivamente certificado y calibrados en buen estado.
- Tener experiencia mínima en la elaboración de estudios ambientales.
- Realizar el estudio con personal capacitado para el mejor desarrollo del estudio.
- Todos los programas deberán presentar: el desarrollo de las actividades que se implementarán, el listado de beneficiarios, el cronograma y sus respectivas partidas presupuestales.

## **7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEDOR.**

### **7.1. ESPECIALIDAD DEL SERVICIO Y PERFIL DE LA CONSULTORIA**

La entidad consultora deberá estar registrada en el Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) y en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva para Servicios de Públicos Móviles (MTC), para ello deberá contar con los certificados respectivos emitidos por las dos instituciones mencionadas y deberá acreditar su experiencia en trabajos similares.

Asimismo, los miembros del equipo técnico multidisciplinario a cargo de la elaboración del EIA-sd, tienen que estar también inscritos en la entidad consultora que se encuentra inscrita en el registro aludido en el párrafo precedente.

En caso de que el estudio sea hecho por una consultoría, las empresas que conformen dicha consultoría deberán estar registradas y habilitada ante el SENACE.

Los datos generales del titular y de la entidad autorizada deberán consignarse de la siguiente manera:

#### **PROPONENTE:**

- ❖ Razón Social.
- ❖ Número de registro Único de Contribuyentes (RUC).
- ❖ Domicilio legal: Calle y número.
- ❖ Distrito.
- ❖ Provincia.
- ❖ Departamento.
- ❖ Teléfono.
- ❖ Correo Electrónico.
- ❖ Número de Resolución Directoral de consultora registrada en SENACE,
- ❖ Número de Registro de consultora suscrita al SENACE.

#### **TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL:**

- ❖ Nombres completos.
- ❖ Documento de identidad N°.
- ❖ Teléfono.
- ❖ Correo electrónico.

En caso de ser el representante legal, indicar los datos de inscripción en la SUNARP (Indicar N° de ficha Registral, Asiento, Folio, Tomo, Libro y Oficina Registral La consultora deberá acreditar por lo menos tres (03) años de experiencia en la elaboración de estudios ambientales, diagnósticos ambientales, monitoreos de calidad ambiental, así como también en Sistemas Integrados de Gestión y sus normas Vigentes, sustentado con certificado o constancia de trabajo u otro documento que sustente la elaboración de los mismos.



## 7.2. CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL

- El proveedor debe contar con el nombre y apellido completo del profesional, el cargo que desempeña, el tiempo de la prestación y el nombre de la entidad a la que labora actualmente.
- El proveedor debe acreditar de su personal que labora: (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.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

## 7.3. DEL PERSONAL

- La empresa consultora deberá indicar el equipo de profesionales con los realizara el estudio, los cuales deben contar con el perfil mínimo requerido en el siguiente cuadro.
- Los integrantes de la consultoría no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitación para contratar con el Estado.
- Los integrantes de una consultoría no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de una consultoría en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.
- La experiencia del postor 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. Habilitaciones
  - v. Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor propuesto.

CARGO	PERSONAL CLAVE PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Ambiental, de Recursos Naturales y/o Biólogo	Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en estudios ambientales para proyectos de construcción, con especialización en gestión ambiental, sistemas integrados de gestión.
ESPECIALISTA SOCIAL	Licenciado en Sociología, Gestión Social y/o Relaciones Comunitarias	Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en elaboración de Línea de Base Social para el Estudio de Impacto Ambiental, especializado en Plan de Participación Ciudadana en actividades de transporte y turismo.

ESPECIALISTA SIG	Ingeniero Geógrafo, de Recursos Naturales y/o Civil	Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo estudios ambientales, con especialización en Ordenamiento y Planificación Territorial, Cartografía, GIS, Geodesia, manejo de GPS, y dominio de software como: CAD, GIS, base de datos y Office.
ESPECIALISTA MEC	Ingeniero Mecánico y/o a fines	Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia en estructuras metálicas en el sector industrial.
ESPECIALISTAS ANTRP.	Ingeniero Antropólogo	Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia antropología amazónica, educación para adultos, gestión socioambiental y prevención de conflictos.
ESPECIALISTA QUI.	Ingeniero Químico	Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia específicos al equipo auditor referentes a las áreas de Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el trabajo.
ESPECIALISTA BIOLOGA	Biología	Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia como coordinadora en monitoreo de flora y fauna.
ESPECIALISTA ELECTRICO	ING. ELECTRICO	Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en el rubro de electricidad para montaje de tableros de fuerza y control, tendido de cables, peinado, conexionado y etiquetado de cables, montaje de bandejas portacables y tubería conductual instalación de dispositivos de fuerza y control en tableros, instalación.
ARQUITECTO		Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en manejo técnico en construcción, y administración de obras
ESPECIALISTA SANITARIO	Ing. Sanitario	Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en instalaciones sanitarias en edificaciones diversas (agua, desagüe, agua contra incendio, drenajes industriales) con experiencia en sector.



  
**ESPECIALISTA  
GEOLOGO**

**ING.GEOLOGO**

Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en estudios geológicos para proyectos de construcción, con especialización en estudio de suelo calicatas evaluaciones e interpretaciones geológicas

#### **7.4. RECURSOS PARA SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 100 000.00 mil soles, (CIEN MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los dos (2) 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.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- La experiencia del postor en el servicio se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- Contar con experiencia en el tema de realizar Estudio de Impacto Ambiental.  
El representante común de la consultoría no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- Se deberá precisar claramente que las autorizaciones y/o permisos requeridos por las instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo del proyecto, incluyendo los permisos de todas las instalaciones auxiliares (Actas de Autorización de Uso) y otros, son de materia de supervisión y fiscalización durante el desarrollo del mismo, por lo cual, el Titular del proyecto deberá contar con los siguientes documentos antes del inicio de actividades.
- Las personas naturales o jurídicas que participen en consultoría en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objetivo del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consultoría, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión, y del expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obras bajo modalidad de contratación, en los que se debe aplicar lo dispuesto en los numerales 20.4.1 de la presente Directiva.

##### **7.4.1. TRATANDOSE DE PROCEDIMIENTOS CUYO OBJETIVO SE UNA CONSULTORIA DE OBRAS**

- Cada integrante de la consultoría debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en el menos una de las especialidades requeridas por la Entidad en función al objetivo del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas, así mismo, cada integrante de la consultoría deberá contar con inscripción en la categoría que



corresponda según el monto del valor referencial del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- En el caso de consultorías, basta que uno de los integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP, correspondiente al objetivo del procedimiento. Los demás integrantes de la consultoría deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento.
- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la consultoría debe presentar en su oferta la promesa de consultoría con firmas legalizadas, según el literal e) del artículo 52 del Reglamento.
- La documentación que conforma la oferta de una consultoría debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes de la consultoría seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante de la consultoría de acuerdo a lo establecido en los documentos del procedimiento.
- El objetivo del procedimiento está identificado en la ficha de convocatoria y en las bases del procedimiento de selección publicadas en el SEACE.
- El consultor suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del producto final y asumirá plena responsabilidad por el servicio en cada una de sus etapas, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a la ley le corresponda asumir después de culminado el servicio de Consultoría y durante la ejecución del proyecto (absolución de consultas de obra, pronunciamientos, otros).
- El consultor presentará, Dos (02) juegos del producto: EIA – Categoría I (DIA) de del proyecto en estudio (Físicos y Digitales)
- Informes de monitoreos con las imágenes de los equipos y sus respectivas certificaciones de calibración
- Documento de presentación del Expediente DIA o la Resolución de la Certificación Ambiental emitida por el sector correspondiente(original)

#### 7.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La información básica necesaria para la elaboración de la ELABORACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, CATEGORÍA I – DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA), PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO AEROPORTUARIO DEL AERÓDROMO DEL DISTRITO DE CONTAMANA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO" CUI N° 2490719, el cual contiene el dimensionamiento técnico del proyecto, a nivel de componentes y activos para el cumplimiento del objetivo del proyecto, lo cual será proporcionado por la Unidad Formuladora del área competente, así como todos los demás documentos e información requerida por el Consultor.

La entidad abonará al Consultor la suma pactada en el tiempo establecido según el avance de la elaboración de los solicitado.

##### 7.5.1. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de cualquier naturaleza deberá mantenerse en absoluta reserva, bajo responsabilidad.



### 7.5.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información generada a consecuencia de la elaboración del expediente técnico, es de propiedad exclusiva del área usuaria y permanecerá como tal.

El consultor, deberá evitar cualquier acción y en particular cualquier tipo de pronunciamiento público que pueda afectar la relación, integridad, independencia e imparcialidad requeridas para el presente servicio de consultoría.

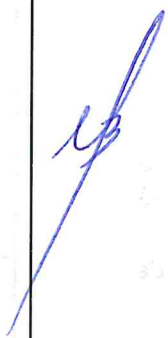
### 7.5.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

En función a la naturaleza de los bienes y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, en la entrega de los bienes y/o en otro momento previsto durante la ejecución contractual.

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

De preverse, se deberá indicar en las EETT si estas serán programadas o inopinadas, cuantas serán como mínimo, quien las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), donde se realizará, cuando se realizará (en caso de ser programadas):

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

- 
- ♣ Informe del funcionario responsable de la Administrador del Contrato (Director Ejecutivo de MYPE e Industria y del Director Regional de la Producción), emitiendo la conformidad de la prestación adecuada.
  - ♣ Informe del contratista.
  - ♣ Declaración Jurada.
  - ♣ Acta de conformidad por el Área Usuaria.
  - ♣ Comprobante de pago aceptado según ley y reglamento de comprobantes de pago.
  - ♣ Número de Cuenta Interbancaria CCI.
  - ♣ Copia del Contrato.

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

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



### 7.5.4. DELARATORIA DE VIABILIDAD

La Entidad usuaria, una vez que haya declarado la conformidad del servicio de consultoría, deberá declarar viable (aprobación en la fase de ejecución) del Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental, Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (Dia), para el Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico del Proyecto de Inversión; pues esta declaración es atribuida a las unidades formuladoras del área usuaria.

Para el cual empleará el Formato según corresponda, para así proceder a realizar la ejecución física del proyecto.

### 7.6. EQUIPAMIENTO

Equipamiento mínimo

- 04 Tren de Muestreo
- 01 estación Meteorológica automática.
- 01 trípode para estación de Meteorológico.
- 01 GPS Navegador.
- 02 Muestreador de Partículas PM-10-Hivol.



- 02 Venturi para Hivol PM10 Incluye certificado.
- 02 Sonómetro Integrador.
- 01 cámara a Color con visión Nocturna.
- 01 Dron Phantom 04.
- Otras herramientas que sean considerados para el proyecto.

**Equipamiento de computo:**

- Servicios: Comunicaciones y otros que sean considerados.

**Bienes:**

- 01 Impresora Multifuncional Epson L555 IMP SCANEA
- 03 Procesador INTEL COREL I5 44403.
- 08 PC Case ATX Cooler Master CMP 102 TM 350 Watts.
- 06 disco Duro de 2TB.

**Adicional:**

- Contar con una oficina en el campo y equipos de cómputo actualizados.
- 02 megáfono C/Bat Fox y Pilas.

**8. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCION DE PRESTACION**

**8.1. NUMEROS Y CONTENIDOS DE LOS PRODUCTOS QUE PRESENTARAN**

- El consultor presentará, Dos (02) juegos del producto: EIA – Categoría I (DIA) del proyecto en estudio (Físicos y Digitales).
- Informes de monitoreos con fotografía de los equipos (con descripción en cada imagen de forma ordenada) y sus respectivas certificaciones de calibración.
- Documento de trámite ante la entidad competente (MTC).
- Para la Etapa de operación, presentar la acreditación de disponibilidad hídrica.
- Presentará la entidad los certificados requeridos y los anexos solicitados descritos y detallados en líneas anteriores.

**9. SUPERVISION DEL ESTUDIO**

El estudio Declaración de Impacto Ambiental contará con la supervisión permanente de la Unidad Formuladora - GRI.

**10. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL – CATEGORIA I DIA**

La entidad realizará el pago al contratista de la siguiente manera:

100% con la presentación del Informe en su totalidad.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los veinte cinco (25) 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.

Es importante recalcar que el Consultor deberá presentar: 02 Copias del producto Final, incluyendo un disco con las versiones digitales y el documento de presentación ante la entidad correspondiente del expediente técnico DIA o la resolución de Certificación Ambiental.

En caso de retraso en los pagos a cuenta a pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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.

#### 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada en un plazo máximo de siete (07) hábiles de ser estos recibidos por la Gerencia Regional de Infraestructura, previo visto bueno de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos adscrita del informe de la Unidad Formuladora, a fin de verificar que se cumplan con los requisitos exigidos y metas previstas.

#### 12. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la presentación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{f \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- A) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- B) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) para bienes, servicios y consultorías:  $F=0.25$
  - b.2) para obras:  $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 13. 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.

#### 14. 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.

#### 15. RESOLUCION CONTRACTUAL

El Gobierno Regional de Loreto puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de la obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la presentación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

c) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviviente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial

## 17. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, sin limitaciones, incluidos las patentes, derechos de autor, nombres comerciales, marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiese producido como consecuencia de la ejecución del mismo.

ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL					
ELABORACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, CATEGORÍA I – DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA), PARA PROYECTOS DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:					
"MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO AEROPORTUARIO DEL AERODROMO DEL DISTRITO DE CONTAMANA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO" CUI N° 2490719					
ITEM	Descripción	Unidad	Cant.	Costo unitario	Costo
<b>A. SUELDO Y SALARIOS</b>					
A.1.0	Personal Clave	Glb	5.00	133,000.00	133,000.00
A.1.1	Ing. Ambiental o afines	H.M	1.00	15,000.00	15,000.00
A.1.2	Especialista Biólogo	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.3	Especialista Social	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.4	Especialista Mecánico	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.5	Especialista Antropólogo	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.6	Especialista Sís.	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.7	Especialista Químico	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.8	Especialista sanitario	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.9	Especialista Geólogo	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.10	Arquitecto	H.M	1.00	12,000.00	12,000.00
A.1.11	Administrador	H.M	1.00	10,000.00	10,000.00
<b>B. ALQUILERES Y SERVICIOS</b>					
B.1.0	Alquileres			9,000.00	9,000.00
B.1.1	Oficina de Campo	H.M	1.00	4,000.00	4,000.00
B.1.2	Equipos de Computo	Glb	1.00	5,000.00	5,000.00
B.2.0	Servicios			30,600.00	30,600.00
B.2.1	Comunicaciones y Otros	Mes	3.00	10,200.00	30,600.00
<b>C. GASTOS OPERATIVOS</b>					
C.1.0	Monitoreos de Calidad Ambiental	Glb	4	20,000.00	80,000.00
C.1.1	Evaluación de Calidad de Aire	Mes	1		
C.1.2	Evaluación de calidad de Ruido	Mes	1		
C.1.3	Evaluación de calidad de Agua	Mes	1		
C.1.4	Evaluación de Calidad de Suelo	Mes	1		
C.2.0	Talleres Participativos e Informativos	Glb	4	13,600.00	13,600.00
C.2.1	Programa de Manejo Ambiental	Frecuencia	1	3,800.00	3,800.00
C.2.1.1	Impactos a Controlar				
C.2.1.2	Acciones a desarrollar				
C.2.1.3	Indicadores de Seguimiento				
C.2.2	Programa de Minimización y Maneo de Residuos Solidos	Frecuencia	1	3,500.00	3,500.00
C.2.2.1	Manejo de Residuos Solidos				
C.2.2.2	Manejo de residuos líquidos				
C.2.2.3	Manejo de Efluentes				
C.2.3	Programa de Control de Emisiones y Ruido	Frecuencia	1	3,000.00	3,000.00
C.2.3.1	Niveles de Presión Sonora				
C.2.3.2	Niveles de Sonido Residual				
C.2.3.3	Nivel sonoro de Fuente Especifica				
C.2.4	Programa de Gestión Social	Frecuencia	1	3,300.00	3,300.00
C.2.4.1	Programa de Relaciones Comunitarias				
C.2.4.2	Programa de Atención de quejas y reclamos				
C.2.4.3	Medidas de Capacitación, educación ambiental y seguridad vial				
C.2.5	Plan de Vigilancia Ambiental	Frecuencia	1	4,000.00	4,000.00
C.2.5.1	Monitoreo de componentes del medio físico				
C.2.5.2	Monitoreo de componentes del medio biológico				
C.2.5.3	Monitoreo de componentes del medio socioeconómico y cultural				
C.3.0	Transporte y viáticos		5.00	1,400.00	7,000.00
C.3.1	Pasajes	Mes	5.00	800.00	4,000.00
C.3.2	Viáticos	Mes	5.00	600.00	3,000.00
C.3.0	Procesos administrativos		1	2,000.00	2,000.00
C.3.1	TUPA's y gestiones varias		1	2,000.00	2,000.00
<b>D. MAT.MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA</b>					
D.1.0	Materiales de oficina			1,140.00	1,140.00
D.1.1	Copias, Impresiones, Archiveros, Discos	Glb	1.00	900.00	900.00
D.1.2	Material fotográfico	Glb	1.00	240.00	240.00
<b>E. VARIOS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (COVID-19)</b>					
E.1.0	Protocolo		5.00	900.00	4,500.00
E.1.1	Examen	Glb	5.00	200.00	1,000.00
E.1.2	Seguro	Glb	5.00	250.00	1,250.00
E.1.3	Prueba Covid	Glb	5.00	150.00	750.00
E.1.4	EPP's	Glb	5.00	300.00	1,500.00
<b>SUB TOTAL</b>					280,840.00
<b>TOTAL</b>					280,840.00



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La entidad consultora deberá estar registrada en el Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) y en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva para Servicios de Públicos Móviles (MTC), para ello deberá contar con los certificados respectivos emitidos por las dos instituciones mencionadas y deberá acreditar su experiencia en trabajos similares.</p> <p>Asimismo, los miembros del equipo técnico multidisciplinario a cargo de la elaboración del EIA-sd, tienen que estar también inscritos en la entidad consultora que se encuentra inscrita en el registro aludido en el párrafo precedente.</p> <p>En caso de que el estudio sea hecho por una consultoría, las empresas que conformen dicha consultoría deberán estar registradas ante el SENACE.</p> <p>En caso de ser el representante legal, indicar los datos de inscripción en la SUNARP (Indicar N° de ficha Registral, Asiento, Folio, Tomo, Libro y Oficina Registral).</p> <p>La consultora deberá acreditar por lo menos tres (03) años de experiencia en la elaboración de estudios ambientales, diagnósticos ambientales, monitoreos de calidad ambiental, así como también en Sistemas Integrados de Gestión y sus normas Vigentes, sustentado con certificado o constancia de trabajo u otro documento que sustente la elaboración de los mismos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los datos generales del titular y de la entidad autorizada deberán consignarse de la siguiente manera:</p> <p><b>PROPONENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Razón Social.</li> <li>❖ Número de registro Único de Contribuyentes (RUC).</li> <li>❖ Domicilio legal: Calle y numero.</li> <li>❖ Distrito.</li> <li>❖ Provincia.</li> <li>❖ Departamento.</li> <li>❖ Teléfono.</li> <li>❖ Correo Electrónico.</li> <li>❖ Número de Resolución Directoral de consultora registrada en SENACE,</li> <li>❖ Número de Registro de consultora suscrita al SENACE.</li> </ul> <p><b>TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nombres completos.</li> <li>❖ Documento de identidad N°.</li> <li>❖ Teléfono.</li> <li>❖ Correo electrónico.</li> </ul> <p>El objetivo del procedimiento está identificado en la ficha de convocatoria y en las bases del procedimiento de selección publicadas en el SEACE.</p>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de Proyecto (Ingeniero Ambiental, de Recursos Naturales y/o Biólogo).</b> Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en estudios ambientales para proyectos de construcción, con especialización en gestión ambiental, sistemas integrados de gestión.</li> <li><b>Especialista Social (Licenciado en Sociología, Gestión Social y/o Relaciones Comunitarias).</b> Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en elaboración de Línea de Base Social para el Estudio de Impacto Ambiental, especializado en Plan de Participación Ciudadana en actividades de transporte y turismo.</li> <li><b>ESPECIALISTA SIG (Ingeniero Geógrafo, de Recursos Naturales y/o Civil).</b> Contar por lo menos con cinco (05) años de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomará como servicios similares: desempañando labores en área de control de producción y/o control de calidad y/o docente). La experiencia será contabilizada desde el grado de bachiller.</li> <li><b>ESPECIALISTA MEC (Ingeniero Mecánico y/o a fines).</b> Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia en estructuras metálicas en el sector industrial.</li> <li><b>ESPECIALISTAS ANTRP (Ingeniero Antropólogo)</b> Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia antropología amazónica, educación para adultos, gestión socioambiental y prevención de conflictos</li> <li><b>ESPECIALISTA QUI (Ingeniero Químico).</b> Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia específicos al equipo auditor referentes a las áreas de Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li><b>ESPECIALISTA BIOLOGA (Biología).</b> Contar con 2 (dos) años mínimo de experiencia como coordinadora en monitoreo de flora y fauna</li> <li><b>ESPECIALISTA ELECTRICO (Ing. Eléctrico).</b> Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en el rubro de electricidad para montaje de tableros de fuerza y control, tendido de cables, peinado, conexonado y etiquetado de cables, montaje de bandejas portacables y tubería conductual instalación de dispositivos de fuerza y control en tableros, instalación</li> <li><b>ARQUITECTO</b> Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en manejo técnico en construcción, y administración de obras</li> <li><b>ESPECIALISTA SANITARIO (Ing. Sanitario).</b> Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en instalaciones sanitarias en edificaciones diversas (agua, desagüe, agua contra incendio, drenajes industriales) con experiencia en sector</li> </ol>

**11. ESPECIALISTA GEOLOGO (Ing. Geólogo).**

Contar con 2 (dos) años de experiencia como mínimo en estudios geológicos para proyectos de construcción, con especialización en estudio de suelo calicatas evaluaciones e interpretaciones geológicas

**Acreditación:**

- La empresa consultora deberá indicar el equipo de profesionales con los realizara el estudio, los cuales deben contar con el perfil mínimo requerido en el siguiente cuadro.
- Los integrantes de la consultoría no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitación para contratar con el Estado.
- Los integrantes de una consultoría no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de una consultoría en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.
- La experiencia del postor 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 postor propuesto.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:****Equipamiento mínimo**

- 04 Tren de Muestreo
- 01 estación Meteorológica automática.
- 01 trípode para estación de Meteorológico.
- 01 GPS Navegador.
- 02 Muestreador de Partículas PM-10-Hivol.
- 02 Venturi para Hivol PM10 Incluye certificado.
- 02 Sonómetro Integrador.
- 01 cámara a Color con visión Nocturna.
- 01 Dron Phantom 04.
- Otras herramientas que sean considerados para el proyecto.

**Equipamiento de computo:**

- Servicios: Comunicaciones y otros que sean considerados.

**Bienes:**

- 01 Impresora Multifuncional Epson L555 IMP SCANEA
- 03 Procesador INTEL COREL I5 44403.
- 08 PC Case ATX Cooler Master CMP 102 TM 350 Watts.
- 06 Disco Duro de 2TB.



**Adicional:**

- Contar con una oficina en el campo y equipos de cómputo actualizados.
- 02 Megáfono C/Bat Fox y Pilas.

Acreditación:

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de Proyecto (Ingeniero Ambiental, de Recursos Naturales y/o Biólogo).</b> Título Profesional como Ingeniero Ambiental, de Recursos Naturales y/o Biólogo, si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>Especialista Social (Licenciado en Sociología, Gestión Social y/o Relaciones Comunitarias).</b> Título Profesional como Licenciado en Sociología, Gestión Social y/o Relaciones Comunitarias y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTA SIG (Ingeniero Geógrafo, de Recursos Naturales y/o Civil).</b> Título Profesional como. Ingeniero Geógrafo, de Recursos Naturales y/o Civil y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTA MEC (Ingeniero Mecánico y/o a fines).</b> Título Profesional como Ingeniero Mecánico y/o a fines y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTAS ANTRP (Ingeniero Antropólogo)</b> Título Profesional como Ingeniero Antropólogo si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTA QUI (Ingeniero Químico).</b> Título Profesional como Ingeniero Químico y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTA BIOLOGA (Biología).</b> Título Profesional como Biología y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTA ELECTRICO (Ing. Eléctrico).</b> Título Profesional como Ing. Eléctrico y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ARQUITECTO</b> Título Profesional como arquitecto y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTA SANITARIO (Ing. Sanitario).</b> Título Profesional como Ing. Sanitario y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> <li><b>ESPECIALISTA GEOLOGO (Ing. Geólogo).</b> Título Profesional como Ing. Geólogo y si fuera posible estar inscrito en el RNP.</li> </ol>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor debe contar con el nombre y apellido completo del profesional, el cargo que desempeña, el tiempo de la prestación y el nombre de la entidad a la que labora actualmente.</li> <li>- El proveedor debe acreditar de su personal que labora: (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.</li> <li>- Cada integrante de la consultoría debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en el menos una de las especialidades requeridas por la Entidad en función al objetivo del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas, así mismo, cada integrante de la consultoría deberá contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto del valor referencial del procedimiento de selección o en una categoría superior.</li> <li>- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 100 000.00 mil soles, (CIEN MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los dos (2) 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.</li> <li>- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.</li> <li>- Contar con experiencia en el tema de realizar Estudio de Impacto Ambiental. El representante común de la consultoría no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.</li> <li>- Se deberá precisar claramente que las autorizaciones y/o permisos requeridos por las instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo del proyecto, incluyendo los permisos de todas las instalaciones auxiliares (Actas de Autorización de Uso) y otros, son de materia de supervisión y fiscalización durante el desarrollo del mismo, por lo cual, el Titular del proyecto deberá contar con los siguientes documentos antes del inicio de actividades.</li> <li>- Las personas naturales o jurídicas que participen en consultoría en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objetivo del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consultoría, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión, y del expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obras bajo modalidad de contratación, en los que se debe aplicar lo dispuesto en los numerales 20.4.1 de la presente Directiva.</li> </ul>

- En el caso de consultorías, basta que uno de los integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP, correspondiente al objetivo del procedimiento. los demás integrantes de la consultoría deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento.
- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la consultoría debe presentar en su oferta la promesa de consultoría con firmas legalizadas, según el literal e) del artículo 52 del Reglamento.
- La documentación que conforma la oferta de una consultoría debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes de la consultoría seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante de la consultoría de acuerdo a lo establecido en los documentos del procedimiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en el servicio se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**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".**



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 100 000.00 mil soles, (CIEN MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los dos (2) 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.</li> <li>- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.</li> <li>- Contar con experiencia en el tema de realizar Estudio de Impacto Ambiental. El representante común de la consultoría no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.</li> <li>- Se deberá precisar claramente que las autorizaciones y/o permisos requeridos por las instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo del proyecto, incluyendo los permisos de todas las instalaciones auxiliares (Actas de Autorización de Uso) y otros, son de materia de supervisión y fiscalización durante el desarrollo del mismo, por lo cual, el Titular del proyecto deberá contar con los siguientes documentos antes del inicio de actividades.</li> <li>- Las personas naturales o jurídicas que participen en consultoría en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objetivo del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consultoría, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión, y del expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obras bajo modalidad de contratación, en los que se debe aplicar lo dispuesto en los numerales 20.4.1 de la presente Directiva.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en el servicio 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</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p>M &gt;= S/ 85,000.00: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 70,000.00: <b>30 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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>	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión del servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de trabajo de supervisión de servicio deberán considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Actividades durante la ejecución del servicio</li> <li>- Actividades de recepción del servicio</li> <li>- Actividades de Liquidación del servicio</li> <li>- Documentos que se presentaran</li> </ul> </li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>- Cronograma de recursos de la supervisión</li> <li>- Control de calidad técnica del servicio.</li> </ul> </li> <li>- Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>- Salud ocupacional</li> </ul> </li> <li>Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de servicio). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de mitigación de impactos ambientales</li> <li>- Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

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

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</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.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.  <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>12</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>19</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

<sup>19</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>23</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>24</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>25</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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]"*

<sup>23</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>24</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>25</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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://www.mte.gub.uy/servicios-y-servicios-2-1>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

