

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2022-GOREU-DIRCETUR/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA: Elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto: “MEJORAMIENTO  
DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA  
ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACocha -  
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI,  
CUI N° 2484740**

---

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## **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). 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 tomará 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

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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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>2</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.

<sup>2</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)

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 el consentimiento de la liquidación final.

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

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

#### Importante

*En los contratos de consultorías de obras 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 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. 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.*

### 3.8. 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.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y  
TURISMO DE UCAYALI  
RUC N° : 20393125498  
Domicilio legal : JR. DOS DE MAYO N° 111 – PUCALLPA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [orevolucion@hotmail.com](mailto:orevolucion@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto: “MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CUI N° 2484740

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS Y 00/100 SOLES (S/. 65,900.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBRERO del 2022.

<i>Valor Referencial (VR)</i>	<i>Límite Inferior</i>		<i>Límite Superior</i>	
	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>
65,900.00	59,310.00	50,262.72	72,490.00	61,432.20

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 3 N° 001-2022-GOREU-DIRCETUR de fecha 02/03/2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

**Importante**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 DIAS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 en la Oficina de Tesorería de la DIRCETUR, Jr. Dos de Mayo N° 111 - Pucallpa.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31366 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TULO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- TULO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- TULO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia.
- Directivas OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- 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 de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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° 5**)

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

*En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

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

### **Advertencia**

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

## **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, 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.

### **Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

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

## **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- l) Copia de (i) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>11</sup>.

#### **Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el*

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

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

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

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Secretaria General, sito en Jr. Dos de Mayo N° 111 - Pucallpa..

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

“La Entidad otorgará adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

**Cuadro N° 10: Forma de pago**

Informe	Plazo	Porcentaje
Primer entregable: Plan de trabajo	Con la conformidad área usuaria, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	30%
Segundo entregable: Expediente Técnico	Con la conformidad área usuaria, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	50%
Tercer entregable: Norma que aprueba el Expediente Técnico	Con la conformidad área usuaria, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del ESTUDIO DEFINITIVO mediante acto resolutivo.	20%

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Dos de Mayo N° 111 – Pucallpa.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO TÉCNICO DEL PROYECTO: **MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2484740

- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del servicio de consultoría de obra es de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario.
- **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:** El contratista será responsable de la ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2484740

#### 1. ANTECEDENTES:

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Ucayali, es el órgano desconcentrado especializado del Gobierno Regional de Ucayali, adscrito a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, responsable de formular, proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos de competencia regional en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.

La DIRCETUR Ucayali elaboró el proyecto de inversión pública denominado: MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2484740, QUE FUE VIABILIZADO 14 DE MARZO DE 2020.

#### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

- **Justificación estratégica:**  
Mediante Ordenanza Regional N° 016 – 2019 – GRU – CR, se aprueba el Plan Estratégico Regional de Turismo – PERTUR Ucayali 2020 -2025, el cual en los proyectos de inversión pública de la Zona de Desarrollo Turístico Coronel Portillo, ha priorizado el proyecto: MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2484740. (Prioridad 3)
- **Justificación ligada al cierre de brechas:**  
Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 096 – 2021 – GRU – GR, se aprueba el Programa Multianual de Inversiones 2021 – 2023 del Gobierno Regional de Ucayali, documento que programa la inversión pública del proyecto: MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y

COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACOCHA – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2484740, a partir del año 2022, con la finalidad de contribuir al cierre de brechas de cobertura, precisando que la inversión del proyecto debe intervenir en las líneas artesanales priorizadas por el sector y el gobierno regional, por lo que el proyecto de inversión se encuentra dirigido a la Línea artesanal de Cerámica, en el distrito de Yarinacochoa.

### 3. OBJETIVO:

El proceso de selección tiene por objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo del proyecto: MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACOCHA – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2484740.

#### Ubicación:

El proyecto está ubicado:

Departamento : Ucayali.  
Región : Ucayali.  
Provincia : Coronel Portillo.  
Distrito : Yarinacochoa.

Localidades del distrito de Yarinacochoa, en el área de Estudio:

Cuadro N°01: Localidades del Área de Estudio

Distrito	Localidad	Coordenadas UTM	
		E	N
Yarinacochoa	CC.NN. San Francisco	540021.7	9085337.8
	CC.NN. Santa Clara	538648.6	9085739.1
	CETPRO Puerto Callao	547870.2	9075063.4
	AA.HH. Roberto Ruiz Vargas	548164.4	9075749.8

Fuente: Estudio de Preinversión CUI N° 2484740.

### 4. MARCO LEGAL Y PARÁMETROS TÉCNICOS:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29408, Ley General del Turismo.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF y por el Decreto Supremo N° 248-2017-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones y modificatorias y su reglamento.
- Resolución de Contraloría N° 320 – 2006 – CG, Normas Técnicas de Control Interno.
- Directiva N° 011 – 2016 – CG/GPROD, Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, modificado por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Directiva N° 003-2019-OSCE/CD, Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.
- Directiva N° 002 – 2010 – CG / OEA “Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra” aprobado por Resolución de Contraloría N° 196 – 2010 – CG.
- Decreto Supremo N° 242 – 2018 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación y de Impacto Ambiental y su reglamento.
- Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052 – 2012 – MINAM.
- Norma técnica metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento.
- Norma G-50 Seguridad durante de la Construcción.
- Normas de accesibilidad para personas con discapacidad (A120) y modificatorias.
- Resolución Vice Ministerial N° 037 – 2013 – VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001 – 2013 – VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones de Seguridad en Defensa Civil.
- Norma CE.020 Estabilización de suelos y taludes.
- Norma E.010 Madera.
- Norma E.020 Cargas.
- Norma E.030 Diseño sismorresistente.
- Norma E.031 Aislamiento sísmico.
- Norma E.040 Vidrio.
- Norma E.050 Suelos y cimentaciones.
- Norma E.060 Concreto armado.
- Norma E.070 Albañilería.
- Norma E.080 Diseño y construcción con tierra reforzada.

- Norma E.090 Estructuras metálicas.
- Norma E.100 Bambú.
- Norma GE.010 Alcances y contenido.
- Norma GE.020 Componentes y características de los proyectos.
- Norma GE.030 Calidad en la construcción.
- Norma GE.010 Uso y mantenimiento.
- Normas Técnicas Internacionales ASTM, ACl, AASHTO.
- Resolución Directoral N° 18 – 2016 – MTC/14, Manual de ensayo de materiales.
- Resolución Directoral N° 03 – 2018 – MTC/14, Manual de Diseño Geométrico.
- Resolución Directoral N° 410 – 2014 – MTC/14, Manual de Suelos, Geología, Geotécnica y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 20 – 2011 – MTC/14, Manual de hidrología, hidráulica y drenaje.
- Decreto Supremo N° 011 – 79 – VC, Reglamento del régimen de fórmulas polinómicas.
- Otras normas afines a las características del proyecto.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19” y modifican la R.M. N° 377-2020/MINSA.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, que aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias

#### 5. FUENTE DE INFORMACIÓN:

La fuente de información del presente Expediente Técnico se basa en el estudio de preinversión denominado: MEJORAMIENTO DE TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA LÍNEA ARTESANAL DE CERÁMICA EN EL DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI, Código Único de Inversiones N° 2484740, elaborado por la DIRCETUR Ucayali.

Esta información y la relacionada al Registro Nacional de Artesanos será proporcionada por la institución al consultor.

#### 6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL:

##### - Niveles de producción:

Se ha determinado 30 familias beneficiarias del proyecto, productoras de artesanía cerámica, con un rendimiento de 10,800 und. /año, lo que equivale a una producción anual de 10,800 unidades de artesanía cerámica.

##### - Precio de venta:

Actualmente los productores artesanales de la línea cerámica de la zona de influencia expenden sus productos a un precio de 40 soles la unidad, valor promedio del mercado regional.

##### - Estimación de ingresos:

La producción de artesanía cerámica en la situación actual, el 100% está destinado al mercado, el precio promedio es de S/. 30 por unidad; por lo que perciben un ingreso bruto de S/. 432,000.

##### - Brecha identificada:

Conforme a la información del estudio de preinversión, se obtuvo el cuadro sobre las instituciones que brindan servicio en la promoción del desarrollo de la actividad artesanal se nota que las diferentes acciones orientadas a promover la actividad artesanal, por parte de las instituciones públicas y privadas; podemos observar de que ninguna de ellos han intervenido de manera integral que haga comparable a la propuesta con el proyecto; en consecuencia la oferta bajo estas consideraciones no es comparable. Bajo este concepto la demanda insatisfecha de los servicios es igual a la demanda efectiva, debido a una oferta inexistente.

**Cuadro N° 02: Balance oferta – demanda del servicio**

SERVICIOS CON BRECHA	Unidad de Medida	Años									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO – PRODUCTIVOS DE ARTESANOS CERÁMICOS</b>											
1.- Plan de Capacitación de Capacidades Técnico - Productivos de Artesanos Cerámicos.	vez	-32	-32	-32	-32	-32	-32	-32	-32	-32	-32
2.- Acompañamiento con Asistencia Técnica Asistida a los Productores Artesanales.	UND	-12	-12	-12	-12	-12	-12	-12	-12	-12	-12
3.- Implementación de Talleres para la elaboración de Cerámicas.	UND	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40
4.- Módulo para Taller de Cerámica en el CETPRO Puerto Callao.	M2	-146.48	-146.48	-146.48	-146.48	-146.48	-146.48	-146.48	-146.48	-146.48	-146.48
<b>FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN ASOCIATIVIDAD</b>											
1.- Taller de capacitación en Gestión Organizacional.	vez	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6
2.- Inscripción de los artesanos al Registro Nacional de Artesanos.	glb	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1
3.- Consolidación de Asociaciones de Artesanos Cerámicos.	UND	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1
<b>FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN GESTIÓN EMPRESARIAL</b>											
1.- Taller en Gestión Empresarial, Conformación de una Empresa Individual o Sociedad.	vez	-8	-8	-8	-8	-8	-8	-8	-8	-8	-8
2.- Elaboración de Plan de Negocio en Artesanías Cerámicas.	UND	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2
<b>MEJORAMIENTO DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES</b>											
1.- Participación en Ferias Locales.	UND	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3
2.- Participación en Ferias Nacionales.	vje	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3
3.- Difusión de Productos Artesanales.	UND	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1
4.- Identificación de una Ruta Turística Artesanal de Cerámica.	UND	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1
<b>RECUPERACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA CERÁMICA SHIPIBA</b>											
1.- Revaloración de las Técnicas Artesanales de Producción de Cerámicas.	Taller	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10

Fuente: Estudio de Preinversión CUI N° 2484740.

## 7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO:

En base al estudio de preinversión viabilizado de Código Único de Idea N° 2484740, se obtiene la siguiente información:

### a) Tamaño

Se plantea 01 alternativa de solución a la baja productividad y calidad de la artesanía de la línea cerámica, en el distrito de Yarinacocha.

### Planteamiento de la Alternativa ÚNICA

Mejoramiento de las capacidades técnico productivo de los productores de artesanía de la línea cerámica, a través de la capacitación técnica para la innovación tecnológica a través de la asistencia técnica en la producción de artesanía cerámica y el desarrollo de las capacidades para la producción; asimismo se busca el desarrollo de tecnologías para el incremento de la productividad a través de la dotación de insumos, asesoramiento y capacitación para la mejora de la asociatividad organizacional y comercial para la inserción competitiva en la cadena productiva de 30 familias productores de artesanía cerámica del distrito de Yarinacocha, en la región Ucayali.

**Cuadro N° 03: Análisis Técnico de la Alternativa Única**

Medio fundamental	Acciones	Actividades
<b>FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO – PRODUCTIVOS DE ARTESANOS CERÁMICOS</b>	1.- Plan de Capacitación de Capacidades Técnico - Productivos de Artesanos Cerámicos.	Actividad 1.1.- Capacitación en Tecnología del Proceso de Cerámica.
		Actividad 1.2.- Capacitación en Diseño e Innovación y Desarrollo de nuevos Productos.
		Actividad 1.3.- Capacitación en Mejoramiento de Acabado de los Productores Artesanales de Cerámica.

		Actividad 1.4.- Capacitación en Control de Calidad en Fabricación de Cerámica.
		Actividad 1.5.- Implementación Logística para los Eventos de Capacitación.
		Actividad 1.6.- Traducción en los Eventos de Capacitación.
	2.- Acompañamiento con Asistencia Técnica Asistida a los Productores Artesanales.	Actividad 2.1.- Asistencia Técnica Asistida In situ y Sesiones Demostrativas.
		Actividad 2.2.- Implementación Logística a la Asistencia Técnica de la Línea Artesanal - Cerámica.
	3.- Implementación de Talleres para la elaboración de Cerámicas.	Actividad 3.1.- Implementación de Equipos Para Desarrollo de Cerámica.
		Actividad 3.2.- Mejoramiento de Hornos Artesanales.
	4.- Módulo para Taller de Cerámica en el CETPRO Puerto Callao.	Actividad 4.1.- Construcción y Equipamiento de Horno para Cerámicos.
<b>FORTEALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN ASOCIATIVIDAD</b>	1.- Taller de capacitación en Gestión Organizacional.	Actividad 1.1.- Capacitación en Asociatividad y Acompañamiento en Formalización y Constitución de Organización Artesanal.
		Actividad 1.2.- Capacitación en Micro Finanzas y Reinversión en Materiales.
	2.- Inscripción de los artesanos al Registro Nacional de Artesanos.	Actividad 2.1.- Formalización a los Artesanos Ceramistas en el Registro Nacional de Artesanos.
	3.- Consolidación de Asociaciones de Artesanos Cerámicos.	Actividad 3.1.- Constitución y Formación de Organizaciones Artesanales.
<b>FORTEALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN GESTIÓN EMPRESARIAL</b>	1.- Taller en Gestión Empresarial, Conformación de una Empresa Individual o Sociedad.	Actividad 1.1.- Capacitación en Gestión Comercial a Organizaciones Artesanales Cerámica.
		Actividad 1.2.- Capacitación en Marketing.
		Actividad 1.3.- Traducción en los Eventos de Capacitación.
	2.- Elaboración de Plan de Negocio en Artesanías Cerámicas.	Actividad 2.1.- Elaboración de Plan de Negocio en Artesanías Cerámicas.
<b>MEJORAMIENTO DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES</b>	1.- Participación en Ferias Locales.	Actividad 1.1.- Participación en la Feria por Actividades del Carnaval Ucayalino.
		Actividad 1.2.- Participación en la Feria por Festividades de San Juan.
		Actividad 1.3.- Participación en la Feria por la Semana Jubilar de Pucallpa.
	2.- Participación en Ferias Nacionales.	Actividad 2.1.- Participación en la Feria Nacional de Arte Nativa 2020.
		Actividad 2.2.- Feria Nacional de Artesanía de Nuestras Manos.
		Actividad 2.3.- Participación en Rueda de Negocios de Artesanía.
	3.- Difusión de Productos Artesanales.	Actividad 3.1.- Elaboración de Catálogo de Presentación de Cerámicas.
		Actividad 3.2.- Material Impreso de Difusión.
		Actividad 3.3.- Producción de Video Promocional sobre la Artesanía Shipiba.
		Actividad 3.4.- Merchandising.
	4.- Identificación de una Ruta Turística Artesanal de Cerámica.	Actividad 4.1.- Promoción y Difusión de la Ruta Turística de la Artesanía.

<b>RECUPERACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA CERAMICA SHIPIBA</b>	1.- Revaloración de las Técnicas Artesanales de Producción de Cerámicas.	Actividad 1.1.- Concurso de Artesanía Nativa Shipiba.
		Actividad 1.2.- Taller de Producción de Artesanía Nativa.
		Actividad 1.3.- Taller de Producción de Artesanía Mestiza.

Fuente: Estudio de Preinversión CUI N° 2484740.

**b) Localización**

El área de Estudio está determinada por el ámbito donde se localizan las 30 familias beneficiarias del proyecto, las mismas que están ubicadas en el distrito de Yarinacocha.

**Departamento** : Ucayali.  
**Región** : Ucayali.  
**Provincia** : Coronel Portillo.  
**Distrito** : Yarinacocha.  
**Localidades** : CC.NN. San Francisco, CC.NN. Santa Clara, CETPRO Puerto Callao. AA.HH. Roberto Ruiz V.

Localidades en el área de Estudio:

**Cuadro N° 04: Comunidades Nativas del Área de Estudio**

Distrito	Localidad	Coordenadas UTM		Familias Beneficiarias
		E	N	
Yarinacocha	CC.NN. San Francisco	540021.7	9085337.8	10
	CC.NN. Santa Clara	538648.6	9085739.1	6
	CETPRO Puerto Callao	547870.2	9075063.4	12
	AA.HH. Roberto Ruiz Vargas	548164.4	9075749.8	2

Fuente: Estudio de Preinversión CUI N° 2484740.

**c) Tecnología**

Descripción de los componentes de la alternativa seleccionada:

**Cuadro N° 05: Descripción técnica de la alternativa seleccionada**

<b>Componente</b>	<b>1.- Fortalecimiento de las capacidades técnico – productivos de artesanos cerámicos.</b>
<b>Acción</b>	1.1 Plan de capacitación de capacidades técnico – productivos de artesanos cerámicos.

Las actividades de capacitación que se desarrollaran buscaran mejorar los procesos administrativos, de diseño, asistencia técnica, gráfica en cada artesano y lo su taller. Además, que se brindaran las pautas para el mejoramiento de su propiedad intelectual, entregándole así una herramienta útil para poder elaborar con mejor calidad sus productos artesanales.

El objetivo del plan de capacitación de a los artesanos ceramistas consistirá en dotar de conocimientos, habilidades y destrezas a los artesanos, a fin de facilitarles el pasaje de un mercado estrictamente nacional, a la promoción de una oferta exportable a los países de la región, en base a redes asociativas artesanales.

Los temas a desarrollarse serán: Tecnología del Proceso de Cerámica, Diseño e Innovación y Desarrollo de nuevos Productos, Mejoramiento de Acabado de los Productores Artesanales de Cerámica, Mejoramiento de Acabado de los Productores Artesanales de Cerámica y Control de Calidad en Fabricación de Cerámica.

Los cursos tendrán una duración de 5 días y estará a cargo de especialistas cada uno en su tema, el cual se desarrollará el material de apoyo que se distribuirá a los participantes y desarrollará el curso de manera teórico – práctico.

Las capacitaciones en el sector 01 irán acompañada de un traductor para un mejor entendimiento por parte de los beneficiarios.

Asimismo en las capacitaciones ira acompañado del personal técnico del proyecto que brindara la ayuda necesaria en cada una de las capacitaciones en cada uno de los sectores que se ha determinado Sector 01: CC. NN San Francisco y Santa Clara, Sector 02: CETPRO Puerto Callao, Sector 03: AA.HH Roberto Ruiz Vargas.

<b>Componente</b>	<b>1.- Fortalecimiento de las capacidades técnico – productivos de artesanos cerámicos.</b>
<b>Acción</b>	<b>1.2. Acompañamiento con asistencia técnica asistida a los productores artesanales.</b>

Se plantea el desarrollo de un programa de asistencia técnica asistida in situ a través de visitas a los beneficiarios a fin de realizar un seguimiento y reforzar la implementación de las prácticas difundidas a través de las capacitaciones.

Para organizar el trabajo de asistencia técnica se ha dividido el ámbito de intervención en tres sectores, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

SECTOR	LUGAR	N° Beneficiarios
SECTOR 01	CC. NN SAN FRANCISCO	10
	CC. NN SANTA CLARA	06
SECTOR 02	CETPRO PUERTO CALLAO	12
SECTOR 03	AA. HH ROBERTO RUIZ VARGAS	02

Para la implementación del programa de asistencia técnica se requiere de un coordinador del proyecto, 01 extensionista de campo por un periodo de 12 meses, con el perfil que se detalla en el siguiente.

**Extensionista (responsable del sector)**

Especialista en Artesanías, con especialización y/o experiencia mínima de cinco años artes plásticas y elaboración de cerámicas. De preferencia con capacitación y experiencia técnicas y metodologías participativas orientadas a la educación de adultos.

<b>Componente</b>	<b>1.- Fortalecimiento de las capacidades técnico – productivos de artesanos cerámicos.</b>
<b>Acción</b>	<b>1.3 Implementación de la línea artesanal - cerámica</b>

La implementación se dará por cada beneficiario del proyecto el cual consistirá en la dotación de herramientas e insumos que serán aprovechados por los beneficiados, la entrega se dará por una sola ocasión.

La implementación consistirá en la entrega de materia prima como arcilla ya procesada, tintes, pinceles, kit de herramientas para cerámicas

La implementación permitirá que las acciones se realicen de manera óptima y tengas las facilidades para poder llegar a lograr que el artesano capte cada una de las enseñanzas a realizarse.

SECTOR	LUGAR	N° Beneficiarios
SECTOR 01	CC. NN SAN FRANCISCO	10
	CC. NN SANTA CLARA	06

<b>SECTOR 02</b>	CETPRO PUERTO CALLAO	12
<b>SECTOR 03</b>	AA. HH ROBERTO RUIZ VARGAS	02

<b>Componente</b>	<b>1.- Fortalecimiento de las capacidades técnico – productivos de artesanos cerámicos.</b>
<b>Acción 04</b>	1.4 Modulo Para Taller De Cerámica En El CETPRO PUERTO CALLAO

El Proyecto consiste en la Construcción de Infraestructura para CETPRO Puerto Callao. El área considerada para el desarrollo del presente proyecto es de 146.48 m<sup>2</sup>, incluye la edificación y veredas; todo ello está considerado a construirse dentro del terreno del CETPRO Puerto Callao.

La función principal del módulo de artesanía cerámica será la de producir cerámica utilitaria la cual es muy pedida en el mercado actual por sus múltiples usos, en ella los estudiantes se adiestrarán en técnicas de moldeado, diseño, pintura, quemado y envidriado, la cual darán una calidad mejor a nuestra artesanía nativa.

El proyecto contempla la construcción de una infraestructura de 01 nivel dónde se distribuyen los ambientes de la siguiente manera:

#### **TALLER DE CERAMICA**

**ZONA DE HORNO** de 15.75 m<sup>2</sup>, muros y cielorraso con acabados tipo tarrajeo y pintados, piso de cemento pulido, ventanas de madera con fierro pasante. **ALMACEN**, ambiente de 7.87 m<sup>2</sup>, muros y cielorraso con acabados tipo tarrajeo y pintados, piso de cemento pulido, **TALLER DE CERAMICA**, ambiente de 71.85 m<sup>2</sup>, cielorraso con acabados tipo tarrajeo, pisos de cemento pulido, ventanas de madera con fierro pasante, puerta apanelada y enchapada de madera.

#### **ESTRUCTURAS**

La edificación proyectada está diseñada estructuralmente para 1 nivel. La cimentación de la edificación cumple con el asentamiento y esfuerzos permisibles por el terreno según EMS, los esfuerzos generados en el terreno son menores a 1.55 kg/cm<sup>2</sup>, para cargas de servicio, y menores a 2.015kg/cm<sup>2</sup> para cargas eventuales. La resistencia especificada del concreto es de 210 kg/cm<sup>2</sup> para los elementos estructurales, y de 175 kg/cm<sup>2</sup> para elementos de confinamiento y veredas. El acero de construcción es de grado 60.

### ARQUITECTURA

El proyecto contempla la construcción de una infraestructura de 01 niveles dónde se distribuyen los ambientes contemplados en el proyecto; y son los siguientes:

**ZONA DE HORNO:** Ambiente de 15.75 m<sup>2</sup>, muros y cielorraso con acabados tipo tarrajeo y pintados, piso de cemento pulido, ventanas de madera con fierro pasante.

**ALMACEN:** ambiente de 7.87 m<sup>2</sup>, muros y cielorraso con acabados tipo tarrajeo y pintados, piso de cemento pulido.

**TALLER DE CERAMICA:** Ambiente de 71.85 m<sup>2</sup>, cielorraso con acabados tipo tarrajeo, pisos de cemento pulido, ventanas de madera con fierro pasante, puerta apanelada y enchapada de madera.

### INSTALACIONES ELECTRICAS

Cuenta con tablero de control con llave termomagnética y interruptores. Cuenta con luminarias interiores de fluorescente, Luminarias exteriores tipo ahorrador. Los circuitos de las luminarias, tomacorrientes y demás, tienen conexión a tierra, y el cableado conforme a la normativa vigente.

### EQUIPAMIENTO

Contará con un horno eléctrico de 42 kW, el cual servirá para la producción de cerámica utilitaria de los estudiantes y público en general, se implementara con arcilla liquida, arcilla preparada y otros insumos para la producción de cerámica utilitaria, así como también se implementara de un 01 equipo de proyección que constara de una 01 laptop, 01 proyector, 01 Ecran, y otros demás insumos que serán para la producción de nuestras cerámicas.

<b>Componente</b>	<b>2.- Fortalecimiento de organización de productores artesanales en asociatividad.</b>
<b>Acción</b>	<b>2.1 Taller de capacitación en gestión organizacional</b>
En este proceso se focalizaron las actividades para el proceso en asociatividad y acompañamiento en formalización y constitución de organización artesanal para así	

orientar en grupos con experiencia e interés, por lo que se trabajara con los artesanos en grupo mediante capacitaciones y así orientar a los productores a tener asesoría.

Y por último se dará a conocer sobre las micro finanzas que se insertaran coherentemente entre los instrumentos y medios de que disponemos para promover el desarrollo. Aunque podrían tratarse como un sector económico y lucrativo más, lo cierto es que los objetivos sociales están muy presentes en el sector, sus métodos, sus objetivos y su público destinatario. El curso muestra que las finanzas, con un enfoque correcto, pueden ser un medio (satisfactor) para cubrir algunas necesidades de desarrollo.

Entre los temas a desarrollarse será: **Asociatividad y acompañamiento en formalización y Constitución de organización artesanal y en Micro Finanzas e Reinversión en materiales**

Los eventos de capacitación vendrán acompañado de un traductor para el sector 01.

<b>Componente</b>	<b>2.- Fortalecimiento de organización de productores artesanales en asociatividad.</b>
<b>Acción</b>	<b>2.2 Inscripción de los artesanos en Registro Nacional de Artesanos No Afiliados</b>

En este proceso se realizara inscripción de los artesanos al Registro Nacional de Artesanos (RNA), en la cual se tomarán encuestas de cada uno de los beneficiarios del proyecto los cuales deberán entregar sus DNI, tomar fotografías y subir toda la información requerida al sistema para su posterior procesamiento. La cual servirá para poder participar en futuras convocatorias a concursos y o ferias organizadas por la MINCETUR a nivel nacional.

<b>Componente</b>	<b>2.- Fortalecimiento de organización de productores artesanales en asociatividad.</b>
<b>Acción</b>	<b>2.3 Consolidación de asociación de artesanos cerámicos</b>

A través de esta formación el artesano podrá advertir que, mediante una cooperativa artesanal de los servicios, lo potenciará como vendedor porque a través de ella podrá obtener mejores condiciones en las compras y las ventas que realizan, pues estas se realizan en un mayor volumen.

Asimismo, se expresa una política que desarrolla la Producción a favor de la promoción de los artesanos. Impulsando el fortalecimiento de las organizaciones productivas de los

hombres y mujeres para que puedan aprovechar el marco legal existente y actúen en el mercado en mejores condiciones".

La formación de cooperativas artesanales propiciará la formalización de más ventas artesanales y la posibilidad que estos desarrollen economías a escala en la comercialización artesanal por volumen y calidad.

<b>Componente</b>	<b>3. Fortalecimiento de organización de productores artesanales en gestión empresarial</b>
<b>Acción</b>	<b>3.1 Fortalecimiento en Gestión Empresarial</b>

En este proceso se focalizarán las actividades para el uso para del proceso de gestión comercial a organizaciones artesanales de cerámicos para orientarles en grupos con experiencia e interés, por lo que se trabajara con los artesanos mediante capacitaciones y así tener asesoría los temas que recibieran mediante la capacitación serán: **Tendencias en manejo del comercio artesanal con fine de Desarrollo de líneas de productos, mediante Participación en Ferias; Bases para la comercialización de artesanías a nivel nacional e internacional; Formas Organizativas, Propiedad Intelectual y Gestión Ambiental en el sector artesanal y en temas de Marketing.**

Las acciones que se tendrán en cuenta con referente a la gestión comercial a organizaciones artesanales de textiles (tejido e hilado), bisutería y tallado, será iniciando por el aspecto organizativo, definitivo para lograr buenos resultados, tanto en el proceso de elaboración de un buen producto, como para la venta, con buena calidad, excelente precio y procesos de producción sostenibles.

Para esta actividad se tiene contemplado también la presencia de un traductor para las capacitaciones.

<b>Componente</b>	<b>3. Fortalecimiento de organización de productores artesanales en gestión empresarial</b>
<b>Acción</b>	<b>3.2 Elaboración de plan de negocio en artesanía cerámica</b>

En esta acción se contempla la realización de dos (02) Planes de Negocio tanto para la cerámica artesanal nativa y la cerámica mestiza en las cual se contempla la contratación de un profesional especialista en Planes de Negocio buscando articulación de la producción de cerámica hacia mercado local, nacional e internacional.

<b>Componente</b>	<b>4. Mejoramiento de la promoción y difusión de productos artesanales.</b>
<b>Acción</b>	<b>4.1 Participaciones en ferias locales.</b>
<p>Se contempla la participación de los artesanos ceramistas locales en la participación de tres festividades principales en la ciudad de Pucallpa las cuales son: Festival del Carnaval Ucayalino, en las Fiestas de San Juan y por la Semana Jubilar de Pucallpa, en la cuales el proyecto brindara todo el apoyo logístico para el traslado de los productos artesanales hacia las ferias, se entregarán trípticos con los productos.</p>	
<b>Componente</b>	<b>4. Mejoramiento de la promoción y difusión de productos artesanales.</b>
<b>Acción</b>	<b>4.2 Participación en ferias Nacionales.</b>
<p>Se contempla la participación de al menos tres maestros ceramistas en cada evento con la compañía de un representante de la entidad y el responsable del proyecto, los eventos a participar serán:</p> <p><b>La Feria Nacional de Arte Nativa, La Feria Nacional de Artesanía de Nuestras Manos y la Participación en la Rueda de Negocios de Artesanía.</b></p> <p>Para lo cual se tiene contemplado los gastos operativos que se requieren para la inscripción, hospedaje, estadía, movilidad entre otros gastos.</p>	
<b>Componente</b>	<b>4. Mejoramiento de la promoción y difusión de productos artesanales.</b>
<b>Acción</b>	<b>4.3 Difusión de productos artesanales</b>
<p>Se contempla la elaboración de un catálogo con productos cerámicos artesanales y mestizos el cual contemple la calidad, el diseño la forma, información de contacto la cuales serían de utilidad para la distribución en las ferias nacionales para la obtención de nuevos compradores, también se contempla la elaboración de afiches, trípticos y otros para la distribución en ferias y agencias de viajes.</p> <p>También e contempla la realización de 02 videos promocional con cerámica tanto nativa como cerámica mestiza en la cual se muestre el valor de nuestras cerámicas el proceso de producción hasta llegar a la etapa de envidriado para la cerámica utilitaria, también se contempla la adquisición de Merchandising para los distintos eventos en los cuales se participara que constaran de polos, gorros, bolsos ecológicos, libretas, llaveros y otros.</p>	

<b>Componente</b>	<b>4. Mejoramiento de la promoción y difusión de productos artesanales.</b>
<b>Acción</b>	<b>4.4 Identificación de una Ruta Turística Artesanal de Cerámica</b>
<p>Se contempla la identificación de una ruta turística de la artesanía cerámica local mediante la cual se puedan crear un recursos turístico que ayude a la promoción de nuestros artesanos ceramistas mediante la identificación de una ruta que abarque desde el CETPRO Puerto Callao y culminar en la Comunidad Nativa de San Francisco, para lo cual se tiene programado la realización de 01 video promocional en la cual se muestre a los maestros artesanos en sus lugar de trabajo, también se contempla la adquisición de folletos y trípticos con información de la ruta turística de la artesanía cerámica de Ucayali.</p>	

<b>Componente</b>	<b>5. Recuperación de la identidad de la cerámica shipiba.</b>
<b>Acción</b>	<b>5.1 Revaloración de las técnicas artesanales de producción de cerámicas.</b>
<p>En el siguiente componente se presente realizar dos (02) concursos de artesanía shipiba de manera semestral en cual se busca rescatar las técnicas ancestrales y dar paso a técnicas modernas de fabricación de cerámicas, se plantea el desarrollo de 4 talleres de producción de cerámica nativas y cuatro talleres de producción de artesanía mestiza de manera trimestral, n las cuales se brindaran los cursos para el público en general que desee aprender a realizar artesanía cerámica del cualquier tipo.</p>	

Fuente: Estudio de Preinversión CUI N° 2484740.

**d) Metas Físicas**

En el siguiente cuadro se muestra las metas físicas del proyecto, las cuales están sujetas a medios de verificación y control.

**Cuadro N° 06: Metas Físicas del Proyecto**

COMPONENTES / ACCIONES	Unidad de Medida	Meta Programada
<b>FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO – PRODUCTIVOS DE ARTESANOS CERÁMICOS</b>		
1.- Plan de Capacitación de Capacidades Técnico - Productivos de Artesanos Cerámicos.	vez	32.00
2.- Acompañamiento con Asistencia Técnica Asistida a los Productores Artesanales.	UND	12.00
3.- Implementación de Talleres para la elaboración de Cerámicas.	UND	40.00
4.- Módulo para Taller de Cerámica en el CETPRO Puerto Callao.	M2	146.48
<b>FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN ASOCIATIVIDAD</b>		
1.- Taller de capacitación en Gestión Organizacional.	vez	6.00
2.- Inscripción de los artesanos al Registro Nacional de Artesanos.	glb	1.00
3.- Consolidación de Asociaciones de Artesanos Cerámicos.	UND	1.00
<b>FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN GESTIÓN EMPRESARIAL</b>		
1.- Taller en Gestión Empresarial, Conformación de una Empresa Individual o Sociedad.	vez	8.00
2.- Elaboración de Plan de Negocio en Artesanías Cerámicas.	UND	2.00
<b>MEJORAMIENTO DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCTOS ARESANALES</b>		
1.- Participación en Ferias Locales.	UND	3.00
2.- Participación en Ferias Nacionales.	vje	3.00
3.- Difusión de Productos Artesanales.	UND	1.00
4.- Identificación de una Ruta Turística Artesanal de Cerámica.	glb	1.00
<b>RECUPERACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA CERAMICA SHIPIBA</b>		
1.- Revaloración de las Técnicas Artesanales de Producción de Cerámicas.	Taller	10.00
<b>Estudio definitivo</b>		
	Estudio	1.00
<b>Supervisión</b>		
	Mes	12.00

Fuente: Estudio de Preinversión CUI N° 2484740.

#### e) Costos del proyecto

El costo total del proyecto de CUI N° 2484740, asciende a un monto de S/. 1,450,207.24 (Un millón cuatrocientos cincuenta mil doscientos siete con 24/100 soles) según lo registrado en el banco de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

#### Cuadro N° 07: Costo de inversión de la alternativa Única

Componentes/acciones	Precios Privados S/.
<b>FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO – PRODUCTIVOS DE ARTESANOS CERÁMICOS</b>	
1.- Plan de Capacitación de Capacidades Técnico - Productivos de Artesanos Cerámicos.	96,200.70
2.- Acompañamiento con Asistencia Técnica Asistida a los Productores Artesanales.	57,750.00
3.- Implementación de Talleres para la elaboración de Cerámicas.	187,000.00
4.- Módulo para Taller de Cerámica en el CETPRO Puerto Callao.	266,496.34
<b>FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN ASOCIATIVIDAD</b>	
1.- Taller de capacitación en Gestión Organizacional.	16,968.00
2.- Inscripción de los artesanos al Registro Nacional de Artesanos.	7,902.50
3.- Consolidación de Asociaciones de Artesanos Cerámicos.	6,493.00
<b>FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ARTESANALES EN GESTIÓN EMPRESARIAL</b>	
1.- Taller en Gestión Empresarial, Conformación de una Empresa Individual o Sociedad.	20,049.00
2.- Elaboración de Plan de Negocio en Artesanías Cerámicas.	40,000.00
<b>MEJORAMIENTO DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCTOS ARESANALES</b>	
1.- Participación en Ferias Locales.	10,800.00
2.- Participación en Ferias Nacionales.	28,070.00
3.- Difusión de Productos Artesanales.	164,814.00
4.- Identificación de una Ruta Turística Artesanal de Cerámica.	32,750.00
<b>RECUPERACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA CERAMICA SHIPIBA</b>	
1.- Revaloración de las Técnicas Artesanales de Producción de Cerámicas.	80,400.00
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>	<b>1,015,693.54</b>
Gastos Generales	101,569.35
<b>COSTO TOTAL SIN IGV</b>	<b>1,117,262.89</b>
IGV	201,107.32
<b>COSTO TOTAL CON IGV</b>	<b>1,318,370.21</b>
Estudio Definitivo	65,918.51
Supervisión	65,918.51
<b>TOTAL</b>	<b>1,450,207.24</b>

Fuente: Estudio de Preinversión CUI N° 2484740.

#### f) Beneficios esperados del proyecto:

Con el proyecto se espera mejorar el rendimiento por familia productora, pasar de 10,800 und /año (año 0) a 16,200 und. /año en el primer hasta el quinto año de intervención, de tal forma que el rendimiento de producción en la zona de influencia sea lo suficiente para cubrir los costos fijos y variables y generar beneficios.

#### 8. PLAZO DE ELABORACIÓN:

El plazo para entregar el producto contratado tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados desde el día siguiente a la suscripción del contrato, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

**Cuadro N° 08: Plazos de elaboración del Expediente Técnico**

Informe	Plazo	Entrega
Primer entregable	Dentro de los quince (15) días calendarios de la firma del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo.</li> </ul>
Segundo entregable	Dentro de los treinta (30) días calendarios de la firma del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente Técnico.</li> </ul>
Tercer entregable	No computable al proveedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma que aprueba el Expediente Técnico.</li> </ul>

**Cuadro N° 09: Plazos de revisión y levantamiento de observaciones**

Informe	Plazo de revisión	Plazo de levantamiento de observaciones
Primer entregable	Dentro de los cinco (5) días calendarios de la presentación del primer entregable ingresado vía trámite documentario	Hasta cinco (5) días calendarios
Segundo entregable	A los quince (15) días calendarios de la presentación del primer entregable ingresado vía trámite documentario	Hasta quince (15) días calendarios
Tercer entregable	Determinado por la entidad.	Determinado por la entidad.

#### 9. FORMA DE PAGO:

La forma de pago se realizará de forma parcial, previa conformidad de parte de la entidad, según el siguiente detalle:

**Cuadro N° 10: Forma de pago**

Informe	Plazo	Porcentaje
Primer entregable: Plan de trabajo	Con la conformidad área usuaria, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de	30%

	aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	
Segundo entregable: Expediente Técnico	Con la conformidad área usuaria, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	50%
Tercer entregable: Norma que aprueba el Expediente Técnico	Con la conformidad área usuaria, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del ESTUDIO DEFINITIVO mediante acto resolutivo.	20%

## 10. CARACTERÍSTICAS DE LOS ENTREGABLES:

El consultor deberá presentar los entregables, en concordancia con la normatividad vigente aplicable.

Los entregables serán desarrollados en los paquetes de programas MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, MS Project para los cronogramas; y S10 para presupuesto, compatibles con Windows 2007 o superior, impresos en hojas bond A4; foliados en forma ascendente.

Los planos deberán ser desarrollados en AutoCAD, los planos serán impresos en formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en mica plastificada.

Se deberán de entregar los CDs con todos los archivos correspondientes al Expediente Técnico en su versión impresa.

### 10.1 Primer Entregable - Plan de Trabajo:

El proveedor dentro de los primeros quince (15) calendarios de suscrito el contrato presentará el PRIMER ENTREGABLE con el PLAN DE TRABAJO, que contendrá como mínimo:

- a. Metas y objetivos a alcanzar
- b. Estructura detallada de trabajo.
- c. Metodología y marco conceptual.
- d. Línea de acciones para alcanzar metas y objetivos (actividades)
- e. Responsable por actividad
- f. Cronograma de actividades
- g. Riesgos advertidos.
- h. Recursos financieros y no financieros a ser utilizados en el trabajo de campo y gabinete, para la obtención del producto.
- i. Gestión de comunicaciones y coordinación.

### 10.2 Segundo Entregable - Expediente Técnico:

El Expediente Técnico es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra

valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, de impacto ambiental u otros complementarios, de conformidad con lo establecido en el Anexo del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Dentro de los treinta (30) calendarios de notificado de la aprobación y conformidad del primer entregable presentará el SEGUNDO ENTREGABLE conteniendo:

- a. Índice.
- b. Resumen ejecutivo.
- c. Memoria descriptiva (Antecedentes, objetivos, metas, descripción, presupuesto total, modalidad de ejecución, plazos).
- d. Descripción técnica.
- e. Memoria de cálculo.
- f. Especificaciones técnicas.
- g. Metrados.
- h. Presupuesto base.
- i. Presupuesto analítico desagregado.
- j. Análisis de costos.
- k. Listado de insumos (mano de obra, materiales, maquinaria, equipos, otros).
- l. Hoja de metrados de las partidas integrantes del presupuesto.
- m. Cronograma de ejecución física de la obra.
- n. Cronograma de desembolso financiero mensualizado.
- o. Programación de obra indicando la ruta crítica de la obra.
- p. Formulas polinómicas.
- q. Planos por especialidad.
  - Plano de ubicación y localización.
  - Plano clave.
  - Plano topográfico (plano a curvas de nivel y plano de situación actual).
  - Planos de planta y de perfil.
  - Planos de secciones transversales.
- r. Anexos:
  - Actas de libre disponibilidad del terreno saneado, disponibilidad de canteras, botaderos y fuente de agua.
  - Estudios de suelos elaborados por un laboratorio acreditado.
  - Diseño de mezclas de suelos, concretos, asfaltos y otros elaborado por un laboratorio acreditado, de ser necesario.
  - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, para intervenciones en zonas no consolidadas de ámbito urbano.
  - Plan de gestión de riesgo en la ejecución de obra o plan de seguridad en la obra.
  - Plan de vigilancia prevención y control del COVID-19 en el trabajo.
  - Términos de Referencia para la ejecución de componente social y Especificaciones Técnicas para equipamiento y adquisición de bienes.
  - Panel fotográfico.

#### **11. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS CON RELACIÓN AL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:**

El proyecto representa una inversión de S/. 1,450,207.24 (Un millón cuatrocientos cincuenta mil doscientos siete con 24/100 soles) al 14 de marzo de 2020; a partir del 16 de marzo de 2020, debido a la

pandemia mundial a causa del COVID-19 los costos de los materiales e insumos en la construcción se incrementaron, lo mismo que los índices de inflación; sumado a ello, en esta nueva normalidad y aun estando en el periodo de Estado de Emergencia, hay costos obligatorios que asumir en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Por este motivo es necesario realizar las modificaciones presupuestales que correspondan.

## 12. ENTREGA:

El producto una vez aprobado, el consultor deberá de presentar un (01) original y una (01) copia debidamente firmados por el consultor y el Jefe del Equipo en todas sus hojas, cada profesional en su especialidad según corresponda.

## 13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y EL CONSULTOR:

### 13.1 Obligaciones de la DIRCETUR UCAYALI:

- a. La DIRCETUR Ucayali, designará a un coordinador para facilitar la comunicación con el consultor.
- b. Brindará las facilidades de acceso a la información y acreditación que el consultor requiera para cumplir con el objeto de la contratación.
- c. Brindará las facilidades para convocar reuniones de trabajo, entrevistas o talleres que el consultor requiera para cumplir con el objeto de la contratación.
- d. Cumplir los plazos para la revisión de los expedientes administrativos entregados, así como ejercer la supervisión constante.
- e. Implementar o adoptar las acciones que en el marco de sus competencias permitan que el consultor requiera para cumplir con el objeto de la contratación.

### 13.2 Obligaciones del proveedor:

- a. Brindar a la DIRCETUR Ucayali las facilidades para las acciones de supervisión y control.
- b. Cumplir a cabalidad las condiciones contractuales y las establecidas en el Término de Referencia.
- c. Cumplir con los plazos establecidos, y agilizar los procesos de levantamiento de observaciones si lo hubiese.
- d. Mantener una imagen correcta ante la ciudadanía pues el Gobierno Regional de Ucayali, es el tercero civil responsable de sus actos mientras este contratada por la institución.

### 13.3 Características del proveedor:

#### 13.3.1 Perfil del postor:

- El consultor sea persona natural (Arquitecto o Ingeniero Civil) o jurídica deberá de contar con Registro Único de Proveedores, como mínimo en la **CATEGORIA B – Consultoría de obras en edificaciones y afines**.
- Conocimiento del proyecto.

#### 13.3.2 Experiencia en la especialidad:

El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencia del servicio de la convocatoria, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria <sup>(1)</sup>, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponde.

Se consideran servicios de consultoría similares a los proyectos que hayan sido elaborados bajo la metodología y normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) o el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (INVIERTE.PE).

*Nota: <sup>(1)</sup> considérese proyectos similares a proyectos de turismo y/o proyectos de infraestructura.*

### 13.3.3 Personal clave:

N°	Cargo	Formación	Rol	Función
1	Jefe de Equipo	Ingeniero Civil o Arquitecto	Responsable del proceso de elaboración del Expediente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborar del Plan de Trabajo en coordinación con su Equipo Técnico.</li> <li>• Responsable de la formulación del Expediente Técnico, en coordinación con su equipo técnico de acuerdo a los entregables planteados en el presente plan, hasta lograr su aprobación.</li> <li>•Elaborar las propuestas de intervención, en coordinación con su equipo técnico.</li> <li>•Cumplir con las normas generales, normas técnicas, estándares de calidad, seguridad y control de ejecución de obras de inversión pública.</li> <li>•Coordinará, recopilará y consolidará la información.</li> <li>•Realizará los ítems de acuerdo a los lineamientos y metodología del Invierte.pe y de acuerdo las normas de contrataciones del estado en lo que corresponda.</li> <li>•Realizará el reconocimiento de campo, identificación de actores sociales, diagnóstico social.</li> </ul>
2	Especialista en Infraestructura	Ingeniero Civil o Arquitecto	Responsable del diseño y concepción técnica del componente infraestructura del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la evaluación de campo en las zonas de intervención del proyecto.</li> <li>•Elaborar el proyecto arquitectónico en base a la concepción técnica inicial del proyecto.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar los planos de acuerdo a las normas vigentes.</li> <li>• Sustentar el levantamiento de observaciones de presentarse.</li> <li>• Responsable de evaluar los metrados y planos.</li> <li>• Realizar el análisis de metrados y establecer los costos.</li> <li>• Realizar el análisis de costos unitarios y por partidas.</li> <li>• Realizar el presupuesto del proyecto de acuerdo a las normas técnicas y directivas vigentes.</li> </ul>
3	Especialista en Turismo	Licenciado en Turismo y Hotelería	Coordinar con el Jefe de Equipo sobre las actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la evaluación de facilidades y servicios turísticos públicos existentes.</li> <li>• Evalúa el ámbito influencia del proyecto y determina los servicios turísticos existentes públicos y privados.</li> <li>• Identifica a los actores clave para el desarrollo del proyecto.</li> <li>• Participa de la propuesta arquitectónica de infraestructura de servicios turísticos públicos del proyecto.</li> <li>• Propone y define las actividades del componente social de gestión y promoción.</li> <li>• Estable los costos del componente social de gestión y promoción.</li> <li>• Elabora las especificaciones técnicas y términos de referencias del componente social y de equipamiento.</li> <li>• Coordinar con las entidades involucradas en el proyecto.</li> <li>• Colaborar con la elaboración de los entregables.</li> <li>• Entrevista y sensibilización con las autoridades y pobladores locales.</li> </ul>

#### 13.3.4 Personal de apoyo:

N°	Cargo	Formación / experiencia / capacitación	Rol	Función
4	Dibujante CAD	Técnico en Construcción Civil o Técnico Cadista.	Coordinar con el Jefe de Equipo y Especialista en	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el estudio topográfico.</li> </ul>

		Mínimo 01 año de experiencia laboral acumulada. Capacitación en AutoCAD.	Infraestructura, sobre las actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasladar el levantamiento topográfico al diseño de los planos.</li> <li>• Revisión de los planos y catalogación de los mismos.</li> <li>• Realizar ajustes y correcciones a los planos de acuerdo a las indicaciones del Especialista en Infraestructura.</li> <li>• Supervisar la impresión de los planos.</li> </ul>
5	Asistente Administrativo	Egresado en Administración, Contabilidad, Turismo o carreras afines. Mínimo 01 año de experiencia laboral acumulada. Capacitación en administración pública.	Coordinar con el Jefe de Equipo Técnico sobre las actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Jefe de Equipo el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Elaborar base de datos y procesar la información recabada.</li> <li>• Elaborar las cotizaciones y realizarlas a fin de obtener precios de bienes y servicios necesarios para la determinación de costos.</li> <li>• Efectuar los trámites necesarios ante el Gobierno Regional de Ucayali.</li> </ul>

### 13.3.5 Vehículo, mobiliario y equipamiento:

- 01 camioneta de doble tracción, con seguro obligatorio contra accidentes de tránsito vigente, revisión técnica vehicular vigente.
- 02 computadoras o laptop con procesador Core i3 o equivalente como mínimo.
- 01 impresora multifuncional.
- 01 GPS.
- 01 Cámara fotográfica profesional.

### 13.3.6 Suministros y servicios:

- Combustible para las camionetas de acuerdo al plan de trabajo y el cronograma de salidas.
- Útiles de escritorio.
- Tintas para impresora.
- Servicios de chofer para las camionetas con licencia de conducir vigente y acorde al vehículo a operar.
- Servicios de estudios topográficos, mecánica de suelos, geológicos, análisis de aguas y otros necesarios.
- Servicios de impresión de planos.
- Servicios de alquiler de oficina de coordinación.

- Servicios de alojamiento y alimentación, facilidades de movilidad que se requiera para el cumplimiento del objeto del servicio.

#### 14. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO

El consultor deberá de asegurar la salud y seguridad del Equipo Técnico, por lo que deberá de presentar junto con el plan de trabajo, el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba LA "Directiva Administrativa 321 -MINSA/DGIESP-2021 – Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-2".

Asimismo, el consultor deberá de tener en cuenta las siguientes disposiciones del gobierno central:

- Distanciamiento social de 1.5 m.
- Uso permanente de la mascarilla.
- Respetar el aforo de cada edificación.
- Lavar las manos por veinte (20) segundo con agua o jabón o elementos desinfectantes.
- Priorizar las reuniones de forma virtual.

El consultor deberá de proveer al Equipo Técnico y a todo personal que participe de la elaboración del Expediente Técnico y estudios necesarios, lo siguiente:

- Mascarillas quirúrgicas con certificación de calidad.
- Alcohol gel de 70° en dispensador personal o alcohol medicinal de 70° de uso personal.

#### 15. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La documentación que se genere durante la ejecución del contrato constituirá propiedad del Gobierno Regional de Ucayali, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del Expediente Técnico.

#### 16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

El área usuaria designará un responsable para la coordinación del estudio, y quien a su vez designará a uno o varios profesionales que se harán cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobación correspondiente.

#### 17. PENALIDADES:

Adicional a las penalidades por mora en el retraso de la entrega de los productos contratados regulado por la Ley y Reglamento de las Contrataciones del Estado, y se aplicará asimismo, otras penalidades siguientes:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
----	-------------------------------------	------------------	---------------

1	Sustitución de personal del Equipo Técnico ofertado en la propuesta técnica del proceso de selección, sin la autorización del Gobierno Regional de Ucayali.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según acta e informe del área usuaria.
2	En caso se ausencia del personal del Equipo Técnico en las zonas de trabajo de acuerdo al cronograma de trabajo.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según acta e informe del área usuaria.
3	Por no presentar la liquidación del contrato en el plazo establecido.	0.5% de la UIT por cada día de retraso	Según acta e informe del área usuaria.
4	Penalidad por reincidencia en las observaciones presentadas.	1% de la UIT por cada reincidencia	Según informe del área usuaria.
5	Penalidad por incumplimiento de la oferta de equipos, bienes, suministros de acuerdo al Término de Referencia.	1% de la UIT por cada día de incumplimiento	Según acta e informe del área usuaria.

Las penalidades serán hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Direccions Regional de Comercio Exterior y Turismo, tendrá la potestad de resolver el contra por incumplimiento y haber llegado al monto máximo de aplicación de penalidades. Si el consultor no levanta las observaciones incilaes formuladas, o haya otras observaciones no podrá otorgar más de cinco (05) días calendarios para el levantamiento de las mismas.

#### 18. RESPONSABILIDADES DE VICIOS OCULTOS:

La conformidad de la recepción de la prestación por parte del Gobierno Regional de Ucayali no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el consultor es responsable de la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de cinco (5) años contados partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 19. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIA EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Todos los profesionales que conforman el Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el Expediente Técnico de obra tal como lo indica el punto 22 de la Resolución de Contraloría N° 196 – 2010 - CG.

#### 20. PRESUPUESTO ESTIMADO:

Ítem	Descripción	Medida	Cantidad	Precio	Parcial	Total
01.00	Equipo					
01.01	Jefe de Equipo - Arquitecto y/o Ingeniero	Mes	1.5			

01.02	Especialista en infraestructura y costos	Mes	1.5			
01.03	Especialista en Turismo	Mes	1.5			
<b>02.00</b>	<b>Personal de apoyo</b>					
02.01	Dibujante CAD	Mes	1.5			
02.02	Asistente Administrativo	Servicio	1			
<b>03.00</b>	<b>Estudios complementarios</b>					
03.01	Estudio de suelos	Servicio	1			
03.02	Estudio topográfico	Servicio	1			
03.03	Estudio para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en la zona de construcción (CIRA) o documento equivalente.	Global	1			
03.04	Plan de vigilancia, prevención, y control del COVID-19 en el trabajo	Global	1			
<b>04.00</b>	<b>Servicios diversos</b>					
04.01	Impresión de planos	Global	1			
04.02	Servicio de fotocopiado	Global	1			
04.03	Contratación de conductor de movilidad	Día	15			
<b>05.00</b>	<b>Alquileres en general, de vehículos y equipos</b>					
05.01	Alquiler de oficina con escritorios, sillas y mesas	Mes	1.5			
05.02	Alquiler de camioneta 1	Día	15			
05.03	Alquiler de computadora, impresora, cámara y GPS	Mes	1.5			
<b>06.00</b>	<b>Bienes y suministros diversos</b>					
06.01	Útiles de escritorio	Global	1			
06.02	Tinta para impresora multifuncional	Global	1			
06.03	Combustible	Galón	150			
06.04	Implementos - protocolos COVID-19	Global	1			
						<b>Costo Directo</b>
						Utilidad (10%)
						<b>Presupuesto total</b>

## 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	Registro Único de Proveedores, como mínimo en la <b>CATEGORIA B – Consultoría de obras en edificaciones y afines.</b>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA DEL RNP</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1.</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Jefe de Equipó:</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>- <b>Especialista en Infraestructura y costos:</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado colegiado y habilitado.</li> <li>- <b>Especialista en turismo</b> Licenciado en Turismo y Hotelería. Titulado colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1 - JEFE DE EQUIPO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en general, mínimo 01 año en instituciones públicas o privadas contados desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia general, mínima acumulada de 02 años en la elaboración de perfiles de inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> <li>• Contar con al menos 01 estudio de inversión en proyecto de turismo o similar.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con diplomado en la elaboración de perfiles de inversión pública.</li> <li>• Contar con cursos en elaboración de fichas técnicas en el marco del <i>invierte.pe</i>, <i>Autocad</i>, <i>S10</i>, elaboración de expedientes técnicos, <i>SAP 2000</i>, etc.</li> </ul> <p><b>2 – ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA Y COSTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en general, mínimo 01 año en instituciones públicas o privadas contados desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia en proyectos de edificaciones y/o similar, mínima acumulada de 01 año como formulador de estudios de preinversión, estudios definitivos, expedientes técnicos en edificaciones y/o similares de proyectos de inversión pública, para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> <p><b>3 - ESPECIALISTA EN TURISMO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en general, mínimo 01 año en instituciones públicas o privadas contados desde la titulación.</li> <li>• Elaboración o miembro del equipo técnico de elaboración de estudios de pre inversión de proyectos de Turismo, (mínimo 01 experiencia).</li> <li>• Experiencia en la ejecución de proyectos de inversión en turismo, elaboración expedientes técnicos, coordinación, ejecución o supervisión de proyectos en turismo, (mínimo 01 experiencia).</li> </ul>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 01 camioneta de doble tracción, con seguro contra todo riesgo vigente, seguro obligatorio contra accidentes de tránsito vigente, revisión técnica vehicular vigente.</li> <li>2. 02 computadoras o laptop con procesar Core i3 o equivalente como mínimo.</li> <li>3. 01 impresora multifuncional.</li> <li>4. 01 GPS.</li> <li>5. 01 Cámara fotográfica profesional.</li> </ol>
<b>C.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de elaboración de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los proyectos que hayan sido elaborados bajo la metodología y normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) o el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (INVIERTE.PE).</p>

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca,

	<p>Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**  
 De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,760.00 (Cien mil setecientos sesenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de elaboración de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública o expedientes técnicos en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) conformidad o constancia de prestación de servicios; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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; (iii) ordenes de servicio y consulta SIAF de pago total de servicios sin penalidades.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.25 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>25 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 1.25 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio de consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilación información.</li> <li>• Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>• Mejoras a los Trabajos.</li> <li>• Organización del equipo técnico.</li> <li>• Monitoreo de ejecución.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que Desarrolla de manera coherente y fundamentada los ítems de la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada los 5 ítems de la metodología que sustenta la oferta <b>50 puntos</b></p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada los 4 ítems de la metodología que sustenta la oferta <b>35 puntos</b></p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada los 3 ítems de la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>Desarrolla menos de 2 ítems de la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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° 6</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:                      I = Oferta                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

## 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 obra [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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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 DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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>16</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>17</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,

<sup>16</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) accesoria(s), 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>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **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 de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **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 cumpla 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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

#### **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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

#### **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.

#### **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>18</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

<sup>18</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## **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>19</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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>19</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 lo señalado 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>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>20</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado 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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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 obra **[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 DE OBRA**

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 de obra 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

### 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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 debe presentar su oferta económica en 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”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*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° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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 debe presentar su oferta económica en 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”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

***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° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

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

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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]”.*

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en 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”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*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° 7**

**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]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### 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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 Nº 10

**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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 Nº [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, según corresponda, 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 PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

### 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://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*