

BASES INTEGRADAS 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES INTEGRADAS ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°004-2022-
DRA/APURIMAC**

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE MANEJO
Y CONSERVACION DE LOS MODULOS DE USO
SUSTENTABLE DE LA VICUÑA EN LAS COMUNIDADES
CONSERVACIONISTAS DE LAS 06 PROVINCIAS DEL
DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.**

¹ 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.*
- *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 www.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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos 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 comité de selección 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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección, 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.

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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.

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 : DIRECCION REGIONAL AGRARIA APURIAMC
RUC N° : 20365993671
Domicilio legal : JR. APURIMAC N° 107
Teléfono: : 083-321132
Correo electrónico: : LOGISTICA.AGRICULTURA.APU@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.3.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE MANEJO Y CONSERVACION DE LOS MODULOS DE USO SUSTENTABLE DE LA VICUÑA EN LAS COMUNIDADES CONSERVACIONISTAS DE LAS 06 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.**

1.4. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 176,000.00 Ciento Setenta y Seis mil Con 00/100 soles, 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.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
176,000.00	158,400.00	193,600.00

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-202202-03-2022**

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS RUBRO 18

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

³ 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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. 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 **90 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la firma de contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto se realizara, en forma gratuita en la Oficina de Logística.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30881, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 304-2021-EF, Aprueba TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2021-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría 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**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

$$C_1 = 0.80$$

$$C_2 = 0.20$$

Donde: $C_1 + C_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el **CARTA FIANZA**.
- 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).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- 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 paquete⁸.
- 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 – SUNEDU⁹.
- 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 integrantes¹⁰.

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 la **DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA APURIMAC CITO EN JR. APURIMAC N° 107 ABANCAY –ABANCAY -APURIMAC**.

2.6. FORMA DE PAGO

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

- **PRIMER PAGO.- 10%**

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁰ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- **SEGUNDO PAGO.-** 40%
- **TERCER PAGO.-** 50% COMO ESPECIFICA EL TDR

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

- Informe del funcionario responsable de la unidad ejecutora de inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Jr. Apurimac N° 107 Abancay Abancay Apurímac

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL AGRARIA – APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL MANEJO Y CONSERVACION DE LOS MODULOS DE USO SUSTENTABLE DE LA VICUÑA EN LAS COMUNIDADES CONSERVACIONISTAS DE LAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”

CUI N° 2538958.

1. ENTIDAD CONVOCANTE.

La entidad convocante del servicio de consultoría es la Dirección Regional Agraria Apurímac – Dirección de Camélidos Sudamericanos.

2. FINALIDAD.

La Dirección Regional Agraria Apurímac, a través de la Dirección de Camélidos Sudamericanos tiene previsto dentro de su Plan Operativo de Actividades para el presente año, desarrollar una serie de acciones, con fines de contribuir a una gestión sostenible de los recursos naturales en las zonas alto andinas de la región de Apurímac y fortalecer la actividad ganadera alto andina, sobre todo de camélidos sudamericanos domésticos y silvestres, por ello se tiene previsto la formulación del Expediente Técnico Definitivo del PIP con CUI N°2538958, cuya formulación debe elaborarse en el marco de la nueva normativa contenidos en el Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte Pe.

3. ANTECEDENTES.

La Región Apurímac posee un ecosistema armónico de seres vivos que conviven en íntima relación entre sí y con el medio físico que habita. Por desconocimiento y despreocupación de sus pobladores no se ha dado importancia a su ambiente y entorno natural, cometiendo equivocaciones y mal utilizando las riquezas que le brindan la naturaleza y su entorno. El mal uso del recurso se manifiesta en el escaso aprovechamiento y uso racional de la flora y fauna silvestre. En cuanto a la fauna silvestre, aprovechable de manera racional existen las especies de los camélidos sudamericanos silvestres, es decir la vicuña, esta, es un recurso animal valioso que tiene la fibra más fina del mundo y que genera ingresos económicos a las comunidades altoandinas que se encargan de su protección, conservación y uso racional.

En el territorio nacional, las vicuñas están pobladas en las cordilleras de los Andes, en las partes más altas y agrestes topografías, convirtiéndose desde entonces en un recurso estratégico para el desarrollo de estas zonas.

A través de jeroglíficos y una serie de dibujos en piedras y cuevas, sabemos de su presencia e inserción en la vida de los habitantes de estas vastas regiones; como muestra de ello tenemos, por ejemplo, los petroglifos de Toro Muerto en Arequipa, en Puno las de Pizacoma y Tupala, Cueva de Cimarrón en Tacna, las pinturas rupestres de Pampa Galeras en Ayacucho, entre otras tantas existentes en el territorio nacional.

En la Región Apurímac, también se encuentran vestigios encontrados en: Llamallamyoc (Choquekirau), Pintascca, Utqhumacahy y Iglesiamachay (Grau), Huayllaccory, Allhuanso y Kentoqhasa (Antabamba), Llamachayoghuayqho y Poltogsa (Andahuylas), Llamachayoc (Abancay), Achacserja, Huayllaripa y Pulpitoqhasa (Aymaraes), Nangraghata (Cotabambas).

Mediante investigaciones arqueológicas se ha determinado que hace diez mil años (Horizonte Lauricocha), los hombres primitivos vivían de la caza, siendo las vicuñas la especie de mayor predilección por la gran cantidad existente y en segundo lugar algunos cérvidos como las tarucas.

En el Incanato, la vicuña cobra una real importancia, debido a que se convierte en un animal casi sagrado, pues con su fibra se confeccionaban las prendas más finas para el Inca y la nobleza. Fue prohibida su caza y solamente se permitía su captura para obtener su fibra, mediante la práctica del "Chaccu", consistiendo este en el arreo de las vicuñas hacia sitios estratégicos y corrales donde se procedía a su esquila para luego ponerlas en libertad, constituyendo así la experiencia histórica más exitosa de manejo sostenible de fauna silvestre.

En la colonia se inicia un lento pero inexorable camino que llevó a la casi extinción de la especie, por la caza indiscriminada de la que fue objeto, a pesar de las ordenanzas que se dieron durante el tiempo del Virreinato.

A principios de la República se comienzan a dictar una serie de normas y leyes que protegían la especie y al mismo tiempo una serie de incentivos a aquellos que se dedicaban de una manera u otra a preservarla.

En la década de los 60, instituciones como la FAO y la Universidad Nacional Agraria La Molina dieron inicio en el Perú a un nuevo movimiento relacionado con la conservación del ecosistema, en el que uno de los principales planteamientos era proteger a esta especie con la finalidad de evitar su extinción, convirtiendo así a la vicuña en Patrimonio Nacional.

En 1964, el Ministerio de Agricultura inició las actividades de conservación de la vicuña en Pampa Galeras, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho, para luego en 1979 crear el Proyecto Especial Utilización Racional de la Vicuña, entidad dedicada a las labores de protección y conservación de este recurso, cuya gestión y trabajo en diferentes regiones del país logró el incremento de las poblaciones de vicuñas.

En el año 1992, se crea el Consejo Nacional de Camélidos Sudamericanos - CONACS y los Comités Comunales de Manejo de Vicuñas, que formaron la Sociedad Nacional de la Vicuña en 1993, lográndose preservar a la vicuña del peligro de su total exterminio gracias a las labores de protección, conservación y manejo de estos camélidos sudamericanos.

En el año 1994, la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre (CITES) flexibilizó la prohibición que impedía el comercio mundial de productos



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL AGRARIA – APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS



y subproductos de vicuña, lo que ha permitido la venta de la fibra obtenida en la esquila de animales vivos, generando ingresos económicos en beneficio de las comunidades campesinas y propietarios de terrenos particulares que habitan en la zona altoandina del país.

En el año 1995, el estado, mediante Ley N° 2538958 hace la transferencia de la propiedad de los hatos de vicuña a las comunidades campesinas, donde se mantiene vigente la responsabilidad del Estado Peruano sobre la protección y conservación de la especie, responsabilidad que se debe a su propia naturaleza como ente Rector de la Nación y de su representatividad ante la comunidad internacional, representada en este caso por la autoridad de la CITES y el Convenio Andino de la Vicuña.

Las acciones que han desarrollado las comunidades campesinas hasta el momento, con la supervisión del MIDAGRI y/o las Direcciones Regionales Agraria, a las cuales se ha transferido las funciones y atribuciones del CONACS, consistentes en la realización de campañas anuales de captura y esquila de vicuñas y el establecimiento de módulos comunales de uso sustentable de esta especie para el manejo sostenible en semicautiverio de los hatos de vicuña; este sistema se viene constituyéndose en una herramienta que ayuda la conservación y protección de la especie, tanto en el espacio como en el tiempo, así como la generación de ingresos económicos sostenibles para las comunidades campesinas dedicada a esta actividad.

4. JUSTIFICACION.

Dada la importancia, alcance e impacto del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL MANEJO Y CONSERVACION DE LOS MODULOS DE USO SUSTENTABLE DE LA VICUÑA EN LAS COMUNIDADES CONSERVACIONISTAS DE LAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**, con CUI N°2538958”; La Dirección Regional Agraria de Apurímac, evaluado la necesidad y prioridad de pasar a la fase de inversión la propuesta técnica que permita generar alternativas de solución para el problema y/o problemas que afectan un desarrollo progreso de la actividad pecuaria en la zona alto andina del departamento de Apurímac, en ese sentido se evidencia y justifica la necesidad de contratar los servicios especializados de un equipo multidisciplinario para la formulación del estudio definitivo de Inversión Pública, el mismo que determine plantear una propuesta más pertinente desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental y desarrollo de las alternativas de solución para el aprovechamiento sostenible de la fauna silvestre, en especial de vicuñas, que a la vez se traduciría en una contribución a la mejora de los ingresos económicos de las familias de las comunidades campesinas rurales, que a causa de la escasa inversión pública en el desarrollo de sus capacidades y aprovechamiento sostenible de sus recursos se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema.

5. MARCO LEGAL.

La FORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Mediante Decreto Legislativo N° 1252 publicado el 01 de diciembre del 2016, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF publicado el 30 de octubre de 2018, se aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero de 2019 se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28426 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2021)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (**vigente desde el 30 de enero de 2019**). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF (ver FE DE ERRATAS publicada el 10/07/2020)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directiva 001-2010-GR.APURIMAC/PR. Directiva de formulación, ejecución y supervisión de proyecto de inversión pública del GORE Apurímac.

6. ASPECTOS GENERALES.

a. DOMICILIO LEGAL.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL AGRARIA – APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS



Dirección : Jr. Apurímac N° 107

Distrito : Abancay

Provincia : Abancay

Región : Apurímac

b. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El presente proceso tiene por objeto la Contratación de los Servicios de Consultoría para la ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO del Proyecto de Inversión Con Código Único de Inversiones N° N°2538958, denominado: **“MEJORAMIENTO DEL MANEJO Y CONSERVACION DE LOS MODULOS DE USO SUSTENTABLE DE LA VICUÑA EN LAS COMUNIDADES CONSERVACIONISTAS DE LAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**



c. OBJETIVO DEL TDR.

El objetivo del presente documento es detallar un conjunto de aspectos debidamente ordenados para contar con un servicio especializado en la elaboración y gestión para la aprobación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión con Código Único de Inversiones N° 2538958, denominado **“MEJORAMIENTO DEL MANEJO Y CONSERVACION DE LOS MODULOS DE USO SUSTENTABLE DE LA VICUÑA EN LAS COMUNIDADES CONSERVACIONISTAS DE LAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**; estudio que debe evaluarse según los contenidos mínimos definido por el sistema INVIERTE.PE y la directiva vigente del Gobierno Regional de Apurímac para elaboración de estudios definitivos en fase de inversión.

d. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

El área de influencia del proyecto es la Región Apurímac, donde se ha priorizado la intervención en 6 provincias, 31 Distritos y 43 comunidades campesinas del departamento de Apurímac, siendo los siguientes:

- En la provincia de Cotabambas, 3 distritos y 3 comunidades campesinas
- En la provincia de Antabamba, 5 distritos y 6 comunidades campesinas
- En la provincia de Aymaraes, 8 distritos y 15 comunidades campesinas
- En la provincia de Abancay, 1 distrito y 2 comunidades campesinas
- En la provincia de Andahuaylas, 10 distritos y 11 comunidades campesinas
- En la provincia de Grau, 4 distritos y 6 comunidades campesinas

A continuación, se muestra el mapa de la región Apurímac donde se tiene identificado la intervención del proyecto en las 6 provincias de nuestra región:

Provincias	Distritos	COMUNIDADES
ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	CCEÑUARAN
	JM ARGUEDAS	HUANCABAMBA
	CHIARA	CHIARA
	HUANCARAY	HUANCARAY
	HUAYANA	HUAYANA
	PAMPACHIRI	PAMPACHIRI
	POMACOCOA	POMACOCOA
	SAN JERONIMO	LIUPAPUQUIO
	TUMAYHUARACA	UMAMARCA-PULPERIA
	TURPO	TURPO
ANTABAMBA	ANTABAMBA	SANTIAGO BELEN ANTA
	HUAQUIRCA	CURANCO-ICHUNI
	JE MEDRANO	HUAQUIRCA
	TORORA OROPESA	SILCO
	SABAYNO	KILCATA
	IHUAYLLO	CCASCAÑA
	SAÑAYCA	SABAYNO
AYMARAES	SAÑAYCA	IHUAYLLO
	CAPAYA	SAÑAYCA
	CHALHUANCA	SAÑAYCA - PUCAORCCO
	COTARUSI	CAPAYA
	YANACA	CHUQUINGA
	CARAYBAMBA	PAMPAMARCA
	TORAYA	IZCAHUACA
		PISQUICOCHA
		SAN MIGUEL DE MESTIZAS
		TORORA - COTARUSE
		YANACA
		COLCA
		TORAYA
GRAU	PROGRESO	CANUA
		LLINQUI
		PROGRESO
		CCONCHACCOTA
		CHOAQUERE
COTABAMBAS	CURPAHUASI	HUAMANPALLPA-RATKAY
	CHUQUIBAMBILLA	CCOTRO-RUNCUAHUASI
	VIRUNDO	VIRUNDO
	HAQUIRA	HUANCA UMUYTO
ABANCAY	COTABAMBAS	HUARCCOY
	COYLLURQUI	NAHUINLLA
	LAMBRAMA	LAMBRAMA
		ATANCAMA
	31	43

7. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD.

La Dirección Regional Agraria, facilitará la siguiente información:

- Estudio de pre inversión del Proyecto de Inversión con Código Único de Inversiones N° N° 2538958, denominado **“MEJORAMIENTO DEL MANEJO Y CONSERVACION DE LOS MODULOS DE USO SUSTENTABLE DE LA VICUÑA EN LAS COMUNIDADES**

CONSERVACIONISTAS DE LAS 6 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.

8. ACTIVIDADES

Para el logro de las metas se plantea cumplir con las siguientes actividades, no limitativas; que podrán desarrollarse de manera paralela, en cadena y/o con repeticiones, según corresponda:

8.1.- ACTIVIDADES GENERALES:

- Mantener una coordinación activa y permanente con la Dirección de Camelidos Sudamericanos – DRA- Apurímac, participando en reuniones de trabajo de manera presencial y/o virtual. En cada reunión deberá participar el equipo consultor completo.
- Revisar, analizar y aplicar el marco político-normativo y operativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), y la normativa vigente para la tipología del proyecto. En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones deberá realizar las adecuaciones correspondientes.
- Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente de manera acorde a la tipología del proyecto.
- Revisar y analizar experiencias similares implementadas en el mismo ámbito y otros lugares de referencia para el diseño técnico y el relacionamiento con la población.
- Promover reuniones informativas de avance y consulta con las/los especialistas de la DRA - Apurímac.
- Participar en la coordinación e implementación de la Reunión de Trabajo sobre la gestión del proceso, que incluye: a) estrategia de visitas a campo y realización de talleres con la comunidad en el contexto del COVID 19; y b) acuerdos base de coordinación y seguimiento por parte de la Dirección de Camelidos Sudamericanos y Equipo Consultor, considerando condiciones contractuales.
- Recopilar información de todos los medios de verificación relacionados con talleres, entrevistas y otros, llevados a cabo de manera presencial y/o virtual.

8.2.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Implementación de los protocolos sanitarios frente al COVID 19, establecidos por la DRA - Apurímac, para los trabajos de campo, talleres, reuniones, coordinaciones, etc.; que requieran contacto directo con otras personas.
- Diseño de metodologías e instrumentos de recojo de información adecuados al contexto local.
- Identificar a directivos comunales, autoridades locales, líderes y lideresas para organizar los talleres, trabajos de campo, firma de actas, permisos, entre otros.
- Realizar coordinaciones previas a la implementación de los talleres de inicio, entrevistas y talleres de cierre, con el equipo técnico de la DRA – Apurímac, quienes facilitará las convocatorias correspondientes.

- Elaboración de informes por cada taller (Inicio y Cierre) con el análisis de resultados por género, confluencias y diferencias, así como: ayuda memoria, registro de asistencia y fotografías.
- Compilación de las fichas de entrevista a actores de interés, las que deberán estar debidamente firmadas por el entrevistador y el entrevistado, de manera física o digital.
- Elaboración y suscripción de las actas de libre disponibilidad de terrenos y/o áreas y otros acuerdos con cada uno de los beneficiarios (hacer padrón con datos: DNI, ubicación, extensión de predios, estado de saneamiento físico-legal); relacionados a la ejecución física y a la etapa de funcionamiento (operación y mantenimiento), según su participación en la implementación y funcionamiento del proyecto.
- Sistematización y análisis de la información primaria recopilada en los talleres de inicio para su inclusión en los componentes del expediente técnico como parte del diagnóstico socioeconómico. Previo a los talleres, se deberá identificar la información relevante que se recogerá y los formatos a utilizar.
- Organización y ejecución de los talleres de cierre con la población beneficiaria de las provincias y municipalidades del ámbito del proyecto para la presentación y aceptación final mediante actas de compromiso/conformidad.
- Revisión detallada del perfil del proyecto y análisis de la concepción técnica del proyecto y la alternativa seleccionada, acorde a la normativa vigente. Si en el desarrollo de los estudios y talleres se identifican cambios, se deberá solicitar reunión de validación de la Unidad Formuladora.
- Identificación preliminar (al iniciar el Expediente Técnico) y validación de haberlas resuelto (al concluir el Expediente Técnico) de todas las necesidades operacionales y certificaciones, autorizaciones, permisos, derechos de uso de agua, etc. Para la aprobación del Expediente Técnico y la ejecución física de las obras, según señala el marco normativo.
- Promover un trabajo colaborativo y participativo, promoviendo el enfoque de género, para el recojo de la información con los/las actores/as clave
- Incluir la participación directa para el recojo/validación de información primaria y secundaria para el diseño de acciones, de las autoridades locales y de la población donde se implementará el proyecto.
- Diseñar e implementar el estudio socioeconómico, identificando criterios de análisis y para la información a recoger. Los resultados deberán incorporarse en el diseño de acciones, implementación y funcionamiento del Proyecto.
- Diseñar e implementar estudios básicos y especializados, que mejoren y actualicen la información del Perfil, validando las metodologías y diseños con los especialistas de la Dra-Apurímac. Para ello, se podrá tomar como referencia las herramientas disponibles del proyecto "PRO FIBRA" en cuanto a la focalización de áreas, la estimación de los beneficios, las especificaciones técnicas de las medidas de intervención y el análisis de costos unitarios.
- Incorporar el análisis de adaptación y riesgos asociados a cambio climático para el sustento de las acciones correspondientes a la adaptación y/o mitigación.
- Programación y ejecución del trabajo de campo en todo el ámbito del proyecto:



- Reconocimiento del ámbito de la intervención, esto para el cálculo de tiempos, logística y otros aspectos de la consultoría. Tomar en cuenta la información del Perfil y el estado de emergencia sanitaria frente al COVID 19.
- Diseño para el recojo del conocimiento local o saber tradicional sobre la conservación, recuperación y aprovechamiento sostenible de las vicuñas respetando las costumbres y el contexto cultural. Para ello, se deberá coordinar con instituciones de la zona que hayan desarrollado acciones relacionadas a la temática y cuenten con experiencia, conocimiento técnico y lecciones aprendidas.
- Validación del diseño de los estudios, pre-campo, a través de una Reunión de Trabajo con especialistas técnicos de la Dirección de Camélidos y SERFOR.
- Recopilación de información georreferenciada sobre la calidad y cantidad del agua, suelo y vegetación; estado actual de la infraestructura productiva; condiciones agro meteorológicas y características de la actividad económica de las comunidades campesinas dedicadas a la actividades conservación y manejo de vicuñas. Tomar en cuenta toda otra información relevante y útil para la elaboración del expediente.
- Trabajo de gabinete para la organización y análisis de la información:
 - Sistematización de la información recopilada a través de revisión de documentación, entrevistas, talleres y fundamentalmente del trabajo de campo, la cual será almacenada en un repositorio digital físico y virtual con acceso al equipo de supervisión técnica.
 - Analizar los alcances de la brecha a atender con el proyecto de acuerdo a los lineamientos sectoriales del MIDAGRI y realizar los ajustes técnicos necesarios en las áreas propuestas a intervenir del perfil para su actualización en la elaboración del expediente técnico.
 - Revisar y aplicar las orientaciones en el diseño técnico de las acciones correspondiente a las experiencias y normativas de los sectores competentes como MIDAGRI y MINAM.
 - Organización del Expediente técnico incluyendo los planos y la parte descriptiva con el resumen de cada estudio, desarrollando las secciones que corresponden a cada especialidad y según cada estudio básico y especializado. Las conclusiones y recomendaciones de cada estudio deberán sustentar el diseño de cada una de las acciones de manera detallada.
 - Validación de resultados post campo y su aplicación en el diseño de las acciones, a través de una Reunión de Trabajo con especialistas técnicos de la DRA - Apurímac.
- En la caracterización de beneficiarios/as y la relación con el diseño de acciones:
 - Recojo y sistematización de información secundaria y primaria sobre las características de la población y su dinámica socioeconómica, para la actualización del diagnóstico, el diseño de las acciones considerando elementos clave para la implementación y funcionamiento del proyecto.
 - Elaborar los mapas de delimitación preliminar de las áreas de terreno a intervenir para el sustento físico-legal correspondiente, según lo indicado en la normativa.




- Elaborar los formatos de compromiso para la disponibilidad del terreno. Incluir una síntesis sobre los derechos de propiedad en la zona de intervención del proyecto resaltando oportunidades y posibles conflictos.
- Descripción de la dinámica de los usos del suelo en las zonas de intervención, identificando las percepciones de los/as beneficiarios/as sobre los cambios en los elementos bióticos y abióticos en los últimos 30 años, y los impactos de ello en su vida diaria relacionados con la disponibilidad de las áreas de terreno, agua y la conservación de las vicuñas.
- Análisis de los modos de vida de las personas y/o comunidades beneficiarias con relación a sus actividades productivas (dependencia de ingresos), nivel de fortalecimiento organizacional, procesos de toma de decisiones sobre la gestión de los recursos naturales (mapa de roles y relaciones), relaciones con otros actores de interés, entre otros.
- Identificación de los beneficiarios indirectos y/o población afectada y la necesidad de acciones de compensación con el objetivo de lograr beneficios sostenibles para todos los actores involucrados en el área de influencia, según niveles de actuación (local, micro cuenca, cuenca).
- Incorporación en el diseño técnico de las acciones, la oportunidad de participación y distribución de beneficios con enfoque de interculturalidad y género, con evidencias de roles y participación en la conservación, recuperación y uso sostenible de la vicuña. Para ello, se contará con las orientaciones de especialistas de la dirección de camélidos de la DRA – Apurímac y SERFOR.
- Diseñar un sistema de monitoreo detallado (ambiental y socioeconómico) adecuado para la supervisión y evaluación del proyecto durante su ejecución física y en la fase de funcionamiento (evaluación ex post), que genere evidencia de las mejoras en el proceso de recuperación, conservación y manejo sostenible de la vicuña. Se deberá incluir la participación local durante la etapa de operación y mantenimiento.
- Organización del Expediente Técnico, integrando los resultados de los estudios básicos especializados (además de los complementarios), tanto a nivel técnico descriptivo como presupuestal, ajustando y validando el índice de “contenidos mínimos” consensuado con el responsable de la UF. Todos los estudios, planos y diseños, deben ser refrendados por los especialistas a cargo. Es importante que, se diferencie claramente en los estudios la información utilizada para la evaluación de la unidad productora de la información específica para el diseño técnico de las acciones del proyecto (en algunos casos puede ser la misma).
- Brindar orientaciones a la DRA – Apurímac, sobre las gestiones para solicitar al MINAM que determine la exigibilidad o no de la Certificación Ambiental del Proyecto, en el marco del SEIA; y facilitar la información que se requiera para ello.
- Brindar orientaciones a la DRA – Apurímac, sobre las gestiones para solicitar al MINCUL el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), y facilitar la información que se requiera para ello.

- Elaboración del informe de compatibilidad entre el Perfil y el Expediente Técnico del proyecto de acuerdo a las consideraciones que establezca la Unidad Formuladora en concordancia con los demás equipos de trabajo.
- Elaboración del expediente para obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), según corresponda.
- Realizar las gestiones para obtención del CIRA y autorización del PMA, incluyendo el pago de derecho a trámite con cargo a la presente consultoría.
- Elaborar el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19.

9.- CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO.

9.1.- Del estudio de inversión.



El estudio de inversión, deberá sustentar la pertinencia técnica, económica, organizacional y de sostenibilidad del proyecto dentro de los lineamientos de política institucional del Gobierno Regional de Apurímac; asimismo, deberá cumplir con las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe., para obtener la aprobación del Expediente Técnico Definitivo.

9.2.- Responsabilidades del proveedor del servicio.

- ✓ Asumir todos los gastos necesarios para la formulación del estudio, incluyendo los gastos de desplazamiento.
- ✓ Coordinar con la Dirección de Camélidos Sudamericanos de la DRA/AP, con el fin de examinar los avances en la prestación del servicio e incorporar recomendaciones, de ser el caso.
- ✓ Absolver las observaciones y/o recomendaciones que señale la Unidad Formuladora, realizando las modificaciones correspondientes.

10. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES).

La consultoría dentro del cronograma establecido presentará los siguientes entregables:

10.1.- PRODUCTOS

Como parte de sus servicios, el equipo consultor producirá y entregará los siguientes productos:

1. Plan de trabajo, Contenido:

- Análisis de la concepción técnica del perfil y propuesta de ajuste de acciones, considerando la normatividad vigente.
- Identificación preliminar y proceso para atender/lograr todos las necesidades operacionales (certificaciones, autorizaciones, permisos, derechos de uso de agua,

etc.) para la aprobación del Expediente Técnico y la ejecución física de las obras, según señala el marco normativo.

- Metodología general para la validación y actualización del diagnóstico y el diseño técnico e ingeniería de las acciones.
- Metodología e instrumentos de recojo de información (fichas, formatos, plantillas, etc.) para aplicar en los talleres de inicio, entrevistas, cierre y del trabajo de campo. Incluyendo la aplicación de protocolos sanitarios frente al COVID 19, según lo dispuesto por ley.
- Modelos de registro de asistencia, actas de acuerdos y compromisos, y otros.
- Cronograma de actividades detallado, con base a la identificación de las necesidades de recojo, análisis y síntesis de la información; así como los roles y funciones de cada integrante del equipo profesional y de apoyo técnico.

2.- Planteamiento Técnico concluido, conteniendo:

- Informe final de estudios especializados: topografía, hidrología, edafología, diseño de capacitaciones, etc., según se haya definido en el cronograma.
- Por cada estudio (básico o especializado), debe contener: índices, metodología participativa aplicada, parámetros y variables técnicas en concordancia con los estándares actuales y experiencias locales, señalando cómo se usan en el diseño de acciones.
- Informes técnicos de estudios complementarios que requiere el Expediente Técnico para su aprobación (Seguridad e higiene ocupacional, CIRA y plan de monitoreo arqueológico, informe de gestión ambiental, plan de vigilancia y monitoreo para evitar la propagación del COVID 19, etc.).

3.- Expediente Técnico (planteamiento técnico definitivo y detallado), conteniendo como mínimo:

1. Resumen ejecutivo
2. Memoria descriptiva
3. Planteamiento técnico del proyecto
4. Especificaciones técnicas de las acciones sustentadas por los estudios básicos y especializados
5. Términos de referencia para los servicios
6. Detalles de insumos con precios por cotizaciones.
7. Especificaciones técnicas de equipos
8. Metrados y Análisis de Costos Unitarios
9. Detalle de gastos generales
10. Presupuesto detallado
11. Cronograma físico y financiero
12. Costos y manual de Operación y Mantenimiento
13. Programa de prevención, mitigación y seguimiento de impacto ambiental
14. Programa de implementación de gestión de riesgo
15. Gestión del proyecto

16. Supervisión del proyecto
17. Liquidación del proyecto
18. Anexos (Estudios especializados, mapas, planes, certificaciones, permisos, listado de beneficiarios y acuerdos de participación y disponibilidad de terreno y/o áreas de terreno, acuerdos interinstitucionales, presupuesto en S10 o similar, otros dispuestos por normas generales y directivas sectoriales/entidad).
19. Base de datos geoespacial
20. Informe General de los Talleres de Cierre (actas de compromiso, lista de participantes, fotografías, otros).
21. Informe de atención de todas las necesidades operacionales (certificaciones, autorizaciones, permisos, derechos de uso de agua, etc.) para la aprobación del Expediente Técnico y la ejecución física de las obras, según señala el marco normativo. Esto incluye: Informe de obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y de elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), con documentos de pago por derecho a trámite y su aprobación; el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, entre otros.
22. Informe de consistencia o compatibilidad aprobado por la Unidad Formuladora.
23. Acta de conformidad al Expediente Técnico por parte del área responsable, quien gestionará la aprobación final con el responsable de la UE.

Nota: Revisar concordancia con contenidos mínimos según normas actualizadas del INVIERTE.PE y según requerimientos de la UE.

11. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO.

11.1 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El plazo máximo para la presentación de los entregables de la prestación del servicio, será de **noventa (90) días calendario**, desde la fecha de suscripción del contrato y/o Orden de servicio; el cual no incluye el tiempo de revisión, evaluación y aprobación por parte de las instancias competentes de la DRA/AP.

A continuación, se muestra un cuadro resumen de los plazos de los entregables por el Consultor.

EXPEDIENTE TECNICO		
ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO	CONSIDERACIÓN
ENTREGABLE 1: Plan de Trabajo con el cronograma para el desarrollo de actividades del estudio de inversión	Entrega del Plan del Trabajo del estudio a nivel de Expediente Técnico; a los cinco (05) días calendario, después de la suscripción del contrato.	Plan de trabajo: conteniendo la fase de campo, gabinete (se presentará 01 informe en versión FÍSICA a la Dirección de Camélidos Sudamericanos

(Expediente Técnico).		de la DRA/AP), donde se detalla todas las actividades y el cronograma de desarrollo de estas; para su seguimiento y monitoreo). El cual será revisado por el área usuaria, quien dará conformidad a los 02 días hábiles a la entrega del primer entregable.
ENTREGABLE 2: Estudio final, que incluye los siguientes capítulos Aspectos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Resumen Ejecutivo y Anexos., según la Directiva N°001-2019-EF.	Presentación del estudio definitivo del PIP materia del Contrato, versión final conteniendo cada uno de los capítulos y anexos establecidos por el Invierte.pe, Presentación del estudio concluido, a los setenta y seis (75) días calendario a partir de la suscripción del contrato.	Se presentará la versión final del estudio de inversión (Expediente Técnico), 01 versión FÍSICA y 01 versión DIGITAL grabada en un CD). Este producto final del estudio, tendrá 05 días calendario para su revisión por el CRAET para luego ser remitido las observaciones y en un tiempo 05 días calendarios los consultores harán la subsanación respectiva.
ENTREGABLE 3: Entrega de la Versión final del PI (Expediente Técnico), con las observaciones debidamente levantadas. PIP APROBADO.	Entrega de producto final del Expediente Técnico al día NOVENTA (90) días calendario, de suscrito el contrato, con Informe Técnico de Evaluación Final del CRAET – DRA/AP.	Teniendo el Informe Técnico de Evaluación Final del CRAET. Se presentará 01 ejemplar en original y 02 copias debidamente firmados por el responsable de su elaboración y enumerado, cada uno con sus correspondientes archivos digitales en formato editable.
TOTAL	90 DÍAS CALENDARIO	

Los informes y/o estudio (salvo el plan de trabajo de campo y gabinete) se presentarán en archivadores de palanca o volúmenes espiralados; se utilizará papel tamaño A4, y para planos papel blanco en tamaño y escala adecuado; debiendo contener un índice y numeración de páginas a su vez debe contar con el sello y firma de los responsables del proyecto.

Los entregables una vez aprobados por la Dirección Regional Agraria Apurímac, se presentarán en su versión final para su trámite de pago en original impreso (01) y copia (02),

más 03 (Tres) CDs conteniendo los archivos correspondientes del estudio, en forma ordenada y en formato editable.

12. PERFIL DEL CONSULTOR.

El equipo consultor, persona natural o jurídica, o alguno/a de sus integrantes, deberá acreditar una experiencia de 03 estudios similares a la presente convocatoria en los últimos 10 años, de la cual será sustentada mediante copia simple de contratos y conformidad y/o facturas canceladas.

12.1.- PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR

Equipo consultor, persona natural o jurídica, conformado por los siguientes profesionales, como mínimo, los cuales deberán contar con los siguientes requisitos:

1) Coordinador/a del Equipo Consultor y Especialista en Inversión Pública

- **Perfil Profesional:**
 - ✓ Ingeniero Agrónomo, Ing. Zootecnista o Médico Veterinario con habilitación de colegiatura vigente.
- **Experiencia:**
 - ✓ 10 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de colegiatura.
 - ✓ Al menos 05 (cinco) años de experiencia de trabajo en instituciones públicas, privadas o proyectos que incluyan acciones de gestión de recursos naturales y/o conservación de ecosistemas altoandinos.
 - ✓ Haber participado como evaluador o proyectista en 01 (uno) perfil o expediente técnico en Camelidos silvestres y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública vinculados a Camelidos domésticos y/o recursos naturales
- **Otros estudios:**
 - ✓ Cursos de especialización o diplomado sobre normatividad, procedimientos y gestión de proyectos en el marco del sistema de inversión pública (Invierte Perú).
 - ✓ Curso de especialización u otro evento similar de capacitación sobre formulación y evaluación de proyectos ambientales para el manejo y conservación de fauna silvestre y ecosistemas.
- **Otras capacidades:**
 - ✓ Conocimiento y manejo de entorno Microsoft Office, así como habilidad para el uso de plataformas o espacios virtuales para el teletrabajo.
- **Tareas a desarrollar:**
 - ✓ Coordinar con los especialistas de la DRA-Ap. la adecuada implementación de los términos de referencia de la consultoría.
 - ✓ Mantener reuniones de trabajo con el equipo consultor en todo el proceso de elaboración del expediente técnico. Igualmente mantener reuniones informativas de avance y consulta con el equipo de seguimiento del proyecto.

- ✓ Planificar conjuntamente con el equipo y participar en los recorridos de campo que se realizarán como parte de los talleres inicio de la consultoría, durante el trabajo de campo y en los talleres de cierre.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas a cada consultor/a, consolidar, revisar y editar, de ser necesario, los productos de la consultoría para el trámite de su presentación al equipo técnico de supervisión.
- ✓ Coordinar el uso de las herramientas y metodologías desarrolladas por la DRA - Apurímac descritas anteriormente, según el componente que corresponda.
- ✓ Coordinar con las unidades Formuladora y de Ejecución de Inversiones de la gestión de la aprobación del expediente técnico por resolución de esta dependencia. Igualmente, gestionar su registro en el banco de inversiones.
- ✓ Coordinación y supervisión general de todos los aspectos logísticos y operativos de la consultoría.

2) Especialista en Análisis Socioeconómico, Fortalecimiento de Capacidades y Gestión Territorial

• Perfil Profesional:

- ✓ Profesional en economía, sociólogo, antropología o afines con habilitación de colegiatura vigente.

• Experiencia:

- ✓ 8 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de colegiatura.
- ✓ Al menos 03 (tres) años de experiencia profesional en instituciones públicas o proyectos que incluyan acciones de gestión de recursos naturales para la conservación de ecosistemas y/o desarrollo territorial en el ámbito rural.
- ✓ Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 (dos) perfiles o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública vinculados a la gestión de recursos hídricos y/o gestión de recursos naturales para la conservación de ecosistemas.
- ✓ Experiencia en la elaboración de diagnósticos socioeconómico enfocados en actividades productivas rurales relacionadas a los ecosistemas y diseño planes de negocio relacionados a actividades agropecuarias rurales.
- ✓ Haber participado como mínimo en el diseño e implementación de 03 (tres) acciones/actividades de comunicación, sensibilización, fortalecimiento de capacidades y/o sistematización de experiencias, vinculadas con la conservación, recuperación y aprovechamiento sostenibles de la vicuña y/o ecosistemas.

• Otros estudios y capacidades:

- ✓ Curso, taller u otro evento similar sobre normatividad y procedimientos del sistema de inversión pública o Invierte.pe
- ✓ Conocimiento y manejo de entorno Microsoft Office, así como habilidad para el uso de plataformas o espacios virtuales para el teletrabajo.

• Tareas principales a desarrollar:

- ✓ Participar en la organización y ejecución de los recorridos de campo y talleres participativos de inicio y cierre, asegurando la consideración de aspectos sociales y económicos en cada actividad o tarea.

- ✓ Desarrollar el estudio socioeconómico, elaborando una metodología detallada para el recojo y análisis de información secundaria y primaria. Dicho estudio deberá contener un análisis de los aspectos socioeconómicos (modos de vida) que influyen sobre el manejo y la conservación de la vicuña por cada comunidad, considerando la dependencia de usos de las áreas de terreno, agua e ingresos económicos, el enfoque de género, el nivel de fortalecimiento organizacional, derechos de propiedad de la tierra, conflictos socio ambientales, entre otros a proponer por el especialista.
- ✓ Participar en el diseño de estrategias y aplicación para el establecimiento de acuerdos/compromisos con las comunidades y otros actores involucrados, que aseguren la adecuada implementación del proyecto y su funcionamiento.
- ✓ Participar en la sistematización de los resultados de cada taller y/o reunión de trabajo de acuerdo a las responsabilidades asignadas por su coordinador de equipo.

3) Especialista en manejo y conservación de fauna y Camélidos domésticos.

• **Perfil Profesional:**

- ✓ Profesional en Ingeniería forestal, ambiental, biología, agronomía, medicina veterinaria, zootecnia o afines con habilitación de colegiatura vigente.

• **Experiencia:**

- ✓ 5 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de colegiatura.
- ✓ Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 (dos) perfiles o haber ejecutado proyectos de inversión pública en Camelidos sudamericanos o especialista Camelidos sudamericanos y conservación de ecosistemas alto andino.
- ✓ Mínimo 02 (dos) años de experiencia de trabajo en instituciones públicas o proyectos que incluyan acciones de conservación de recursos naturales y/ fauna, otras relacionadas al manejo sostenible de la vicuña.

• **Otros estudios y capacidades:**

- ✓ Curso, taller u otro evento similar sobre normatividad y procedimientos del sistema de inversión pública o Invierte.pe
- ✓ Curso, taller u otro evento similar sobre normatividad sectorial del MINAM, SERFOR, MIDAGRI.
- ✓ Conocimiento y manejo de software de ingeniería (Arcgis, Autocad, S10), así como de MS Office, internet y correo electrónico.

• **Tareas a desarrollar:**

- ✓ Responsable de organizar el desarrollo de los estudios básicos y especializados de manera articulada con las Especificaciones Técnicas en cada caso.
- ✓ Participar en la organización y ejecución de los recorridos de campo y talleres participativos de inicio y cierre, asegurando la consideración de los aspectos técnicos de conservación y manejo sostenible de la vicuña en cada actividad o tarea.
- ✓ Participar en el trabajo de campo recopilando información para la evaluación situacional de los ecosistemas alto andinos, según sus atributos ecológicos (vegetación, agua y suelo) que permitirá identificar las áreas de intervención.

- ✓ Validar y modificar, de ser necesario, las áreas donde se realizarán acciones de conservación, recuperación y manejo sostenible de la vicuña y otras relacionadas, en concordancia con las demás acciones planteadas en el perfil y tomando en cuenta las experiencias locales.
- ✓ Participar en el trabajo de campo para el levantamiento de los límites de las áreas donde se instalarán cercos para la conservación y manejo sostenible de la vicuña, entre otros; utilizando los equipos topográficos (GPS, estación total, etc.) según requerimientos de precisión.
- ✓ Sobre la base de la sistematización de la información recopilada, elaborar los estudios especializados para el diseño de cercos, para la conservación y recuperación sostenible de la vicuña, los correspondientes planos topográficos según escalas técnicas específicas para los diseños en planta y detalles.
- ✓ En lo que le corresponde y conjuntamente con el especialista en costos y presupuesto, elaborar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, fórmulas polinómicas, cronograma valorizado de ejecución de la obra, manuales de OyM, planos y otros complementarios incluidos en el proyecto.
- ✓ Archivamiento de la información recopilada y el ET de la parte correspondiente a su especialidad en formato digital, que incluye planos, diseños, metrados y otros.

4) Especialista en costos y presupuestos

- **Perfil Profesional:**
 - ✓ Profesional en economía o afines, con habilitación de colegiatura vigente.
- **Experiencia:**
 - ✓ 05 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de colegiatura.
 - ✓ Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 (dos) expedientes técnicos de proyectos de inversión pública vinculados a la gestión de recursos naturales y/o Fauna y afines; desarrollando los metrados, cotizaciones, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, presupuestos detallados, cronogramas valorizados, entre otros.
- **Otros estudios y capacidades:**
 - ✓ Conocimiento y manejo de software de ingeniería asociados a costos, presupuesto y programación de obras, internet y correo electrónico.
- **Tareas a desarrollar:**
 - ✓ Participar en la organización y ejecución de los recorridos de campo y talleres participativos de inicio y cierre, asegurando la consideración de aspectos económicos y financieros para la sostenibilidad del proyecto.
 - ✓ Participar en la recopilación de información primaria y secundaria relacionada a su especialidad identificando características de los procedimientos constructivos como precios, materiales, proveedores, rendimientos, servicios, costos referenciales, etc.; para las acciones propuestas en el perfil y actualizadas en el expediente técnico.

- ✓ Elaborar costos referenciales con respecto a la operación y mantenimiento de las acciones definidas en el expediente técnico de acuerdo al periodo de funcionamiento del proyecto. Deberá evaluarse su inclusión como parte del presupuesto a financiar por parte de la entidad competente.
- ✓ Elaborar la estructura de costos y presupuestos, cronogramas físicos y financieros del expediente técnico, incluyendo la información necesaria para su desarrollo. Deberá considerar para ello, los costos relacionados al plan COVID19.

5) Especialista en topografía y construcciones rurales.

- **Perfil Profesional:**
 - ✓ Ing. Civil, Arquitecto o afines, con habilitación de colegiatura vigente.
- **Experiencia:**
 - ✓ 05 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de colegiatura.
 - ✓ Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 (dos) expedientes técnicos de proyectos de inversión pública que contemple levantamientos topográficos.
- **Otros estudios y capacidades:**
 - ✓ Conocimiento y manejo de software de ingeniería geodesia y georeferenciación.
- **Tareas a desarrollar:**
 - ✓ Realizar la ubicación y posicionamiento de los módulos de uso sustentable de vicuña.
 - ✓ Levantamiento topográfico de los cercos de semicautiverio de vicuñas..
 - ✓ Realizar levantamiento topográfico de puesto de control y vigilancia

Los/as integrantes del equipo profesional requerido deberán contar también con:

- Conocimientos generales de la administración pública y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones–/Invierte.pe, ya sea por experiencia laboral y/o por formación académica, que pueda ser sustentado con sus contratos y otros documentos.
- Conocimiento general del contexto sociocultural y económico de las zonas identificadas en el proyecto.
- Excelente capacidad de coordinación, facilitación de procesos, sistematización y reporte de actividades.
- Personal técnico de apoyo para el trabajo en campo, manejo de herramientas de georeferenciación, conducción de talleres participativos, elaboración de planos y mapas, entre otros pertinentes para el buen desarrollo de los estudios.
- El consultor y el equipo de apoyo técnico (especialistas) deberán suscribir, en todas sus páginas la documentación correspondiente a los diversos productos.
- La documentación final del estudio deberá ser firmado por el jefe de proyecto y los responsables de las actividades encomendada.

13. VALOR REFERENCIAL, TIPO DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

13.1.- VALOR REFERENCIAL.

El Valor Referencial fue determinado en base al diagnóstico realizado para la formulación de este Proyecto. El monto asciende a **Ciento setenta y seis mil con 00/100 soles (S/. 176,000.00)**. el monto incluye impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio.

13.2.- TIPO DE CONTRATO.

La modalidad de contrato para la formulación del estudio será por Consultoría.

13.3.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará en contraprestación al servicio, previa presentación de los entregables consignados en el presente TDR, y la conformidad del área usuaria – Dirección de Camélidos Sudamericanos – DRA/AP.

N° PAGO	CONCEPTO
PRIMER PAGO	Corresponde el 10% del monto total del Contrato por el estudio, que equivale a S/. 17,600.00 (SON: Diecisiete mil seiscientos con 00/100 soles); pago que se hará efectivo a la presentación y aprobación del Plan de trabajo (Primer Entregable).
SEGUNDO PAGO	Corresponde el 40% del monto total del contrato por el estudio de inversión, que equivale a S/. 70,400.00 (Setenta mil cuatrocientos con 00/100 soles); pago que se hará efectivo a la entrega del segundo entregable: Versión final del estudio con los capítulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Resumen Ejecutivo y Anexos según la Directiva N°001-2019-EF, así como deberá acompañarse el documento de priorización, costos unitarios, actas de compromiso, actas de operación y mantenimiento, encuestas, padrón de beneficiarios, memoria fotográfica y otros).
TERCER PAGO	Corresponde el 50% del monto total del contrato por el estudio de inversión, que equivale a S/. 88,000.00 (Ochenta y ocho mil con 00/100 soles); pago que se hará efectivo a la entrega del tercer entregable: EXPEDIENTE TECNICO APROBADO, más informe técnico del CRAET, dediendo acompañar el número de



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL AGRARIA – APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS



ejemplares con las características y detalles consignados en el presente TDR.

Las facturas y/o recibos por Honorarios Profesionales se emitirán en moneda nacional a nombre de la Dirección Regional Agraria de Apurímac, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT.

14. FINANCIAMIENTO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Fuente de Financiamiento: Canon y sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Pliego : Gobierno Regional de Apurímac.
Unidad Ejecutora : Dirección Regional Agraria Apurímac.
Meta: : 0021 Estudio Definitivo (Expediente Técnico).

15. DE LA FORMULACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL PROYECTO

La Dirección de Camélidos Sudamericanos de la Dirección Regional Agraria Apurímac, es la responsable del estudio definitivo (Expediente Técnico); por lo tanto, revisará, emitirá opinión técnica dentro del marco del Invierte pe., en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la DRA/AP y la Participación activa del Comité de Revisión, Aprobación de Expedientes Técnicos – CRAET.

16. REVISIÓN - APROBACIÓN DEL ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

16.1.- REVISIÓN DEL ESTUDIO.

Para el caso de cada uno de los entregables; las áreas responsables de revisar, evaluar y aprobar, será la Dirección de Camélidos Sudamericanos, UEI y el CRAET, cuyas actividades serán coordinadas de manera interna y oportuna. Revisión que se detalla a continuación según entregables:

ENTREGABLE	DETALLE	TIEMPO	RESPONSABLE
Primer entregable (plan de trabajo)	Revisión y aprobación del plan de trabajo.	02 días	Dir. Camélidos sudamericanos.
Segundo entregable (versión final del)	Evaluación del estudio	05 días hábiles	CRAET – DRA/AP
	Levantar las observaciones de la evaluación del estudio.	05 días calendario	CONSULTORA

estudio de pre inversión del PIP)	Revisión del Levantamiento de Observaciones del Expediente Técnico Final.	10 días hábiles	CRAET DRA/AP	–
Tercero entregable (Producto final del estudio)	Conformidad de servicio de la Consultora una vez se cuente con el informe de aprobación y la entrega de del Expediente Técnico definitivo en número y características establecidos en el presente TDR..	03 días hábiles	CRAET DRA/AP	–

16.2.- LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones al estudio presentado, se otorgará al consultor un plazo prudencial, en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser menor de 02 (dos) ni mayor de 10 (diez) días calendarios y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si, pese al plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con el levantamiento de las observaciones planteadas por los revisores del proyecto, la Dirección Regional Agraria Apurímac, lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo adicional de 05 (diez) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

16.3.- APROBACIÓN DE ENTREGABLES

El Primer entregable: Correspondiente al Plan de Trabajo (fase campo y gabinete) para el Estudio de Inversión, será revisado por el responsable de la Dirección de Camélidos Sudamericanos, el cual dará la conformidad a dicho entregable. Producto que debe de constar de 01 versión física.

El Segundo entregable: Correspondiente al estudio definitivo (Expediente Técnico) del PIP; conteniendo el total de capítulos de Aspectos Generales, Identificación Formulación, Evaluación, Conclusiones, Anexos y Resumen Ejecutivo, será revisado, evaluado y aprobado por el CRAET.

El Tercer entregable: Producto final aprobado del estudio de inversión, con el informe técnico de Evaluación Final a cargo del CRAET. Producto final con el total de capítulos de Aspectos Generales, Identificación Formulación, Evaluación, Conclusiones, Anexos y Resumen Ejecutivo. El CRAET, dará la conformidad a dicho entregable una vez se cuente con lo antes indicado.

17. PENALIDADES Y SANCIONES.

Si la CONSULTORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la Entidad que contrata el servicio, aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia al artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria =	0.10 X Monto
	F X Plazo en días

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El Consultor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad final otorgada por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Mara.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

En caso que la consultora no cumpla con el plazo establecido (90 días calendarios), para la presentación del estudio definitivo (EXPEDIENTE TECNICO) correctamente formulado y/o elaborados para su revisión y/o aprobación, por causas inherentes a su responsabilidad, la DRA/AP lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

20. CONSIDERACIONES DE CONFIDENCIALIDAD, VERACIDAD Y TRANSPARENCIA.

El Consultor y la integridad de su Equipo de Profesionales Especializados que intervengan en el encargo, deberán mantener, bajo responsabilidad la confidencialidad y reserva de cualquier información a la que tuvieran acceso, de manera directa e indirecta, durante la ejecución de los servicios contratados. Los profesionales relacionados al proyecto deberán firmar todos los documentos y/o capítulos que desarrollen de acuerdo a sus especialidades.

Asimismo, se entiende que el Consultor y su equipo de Profesionales han elaborado los informes con criterios de transparencia y veracidad de los datos presentados.

Abancay, febrero de 2022



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL AGRARIA APURIMAC
DIRECCION DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS
M.J. MVZ. Marco B. Garrafa Peña
DIRECTOR

Acreditación:

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.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/176,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra igual o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO VIABLES Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS VIABLES DE PROYECTOS DE VICUÑA, CAMELIDOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de 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 comité de selección 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 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 PAGO¹²

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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁴, 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,

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁴ 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.

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, 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 culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	[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	(...)		

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹⁵ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	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

3 DATOS DEL CONTRATO	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

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	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	

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA APURIAMC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022 DRA/APURIMAC PRIMERA CONVOCATORIA

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 ¹⁶	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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 ²³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁵	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 ²⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

²⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

²⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁸ 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 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 JURIDICA], 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 mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor 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 y presentar esta solicitud.*