

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

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



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

[Handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo y junio de 2019

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-
PEJSIB-DE**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOREO
ARQUEOLÓGICO-PLAN DEL PROYECTO IRRIGACIÓN SAN
ANTONIO DE HUARANGO**



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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

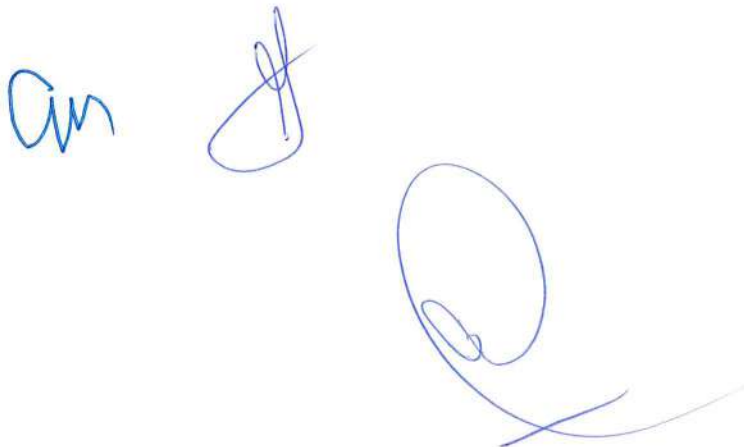
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized 'Am'. The second signature in the middle is a more complex, looped signature. The third signature on the right is a large, sweeping signature that extends across the width of the page.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

AM



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.mp.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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 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.

Advertencia

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

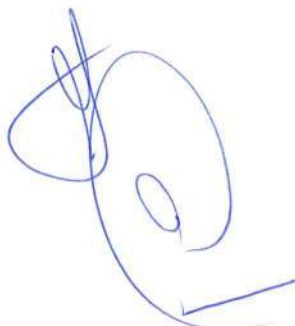
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
RUC N° : 20187384142
Domicilio legal : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en Jaén
Teléfono/Fax: : 076-433008
Correo electrónico : procesos@pejsib.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría: ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO-PLAN DEL PROYECTO IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 423-2019-MINAGRI-PEJSIB-DOA el 06 de setiembre de 2019.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta (240) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de (Diez y 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería y las bases se deben recabar en la Oficina de Abastecimientos, del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

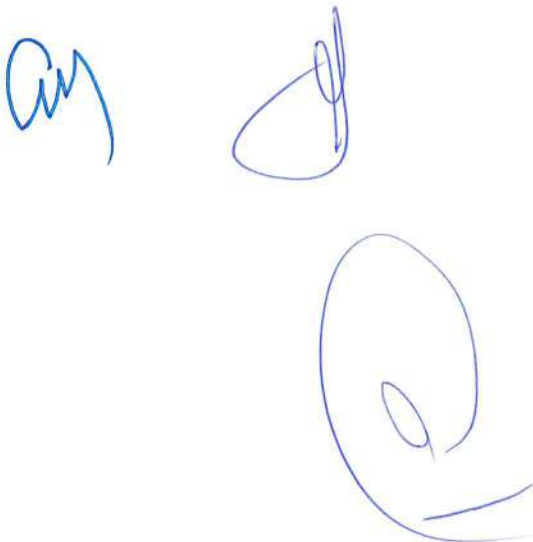
Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1272 que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral N° 034-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 18.FEB.2019, que delega al Director de la Oficina de Administración de la Entidad, la facultad de aprobar el expediente de contratación.
- Resolución Directoral N° 035-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 18.FEB.2019, que delega al Director de la Oficina de Administración de la Entidad, la facultad de aprobar las bases de los procedimientos de selección.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- 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.

Importante

- Al advertirse 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, se tendrá en cuenta el siguiente literal:
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.
- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y

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

Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), se consignará lo siguiente:

- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0291-018971
Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar carta fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. 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 sede del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según se indica:

N°	DESCRIPCION	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
01	Elaboración y presentación del PMA ante la DDC-Cajamarca.	Primer Informe: PMA debidamente encuadernado, adjuntando documentos sustentatorios, aprobado con RD por la DDC-Cajamarca.	60 días calendarios	30%
	Tramitación y obtención de la Resolución Directoral de PMA.			
02	Ejecución del monitoreo arqueológico en campo	Segundo Informe: Presentación de los resultados de	150 días calendarios	35%

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

	durante la excavación o movimiento de tierra que considera el proyecto.	campo del monitoreo arqueológico, con visto bueno y aprobación de la entidad.		
03	Elaboración y presentación del Informe Final del PMA ante la DDC-Cajamarca para obtención de resolución de culminación y conformidad del trabajo de PMA.	Informe Final: PMA debidamente encuadernado, adjuntando documentos sustentatorios, aprobado con RD por la DDC-Cajamarca.	240 días calendarios	35%
TOTAL DIAS CALENDARIOS			240	100%

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 Dirección de Infraestructura Agraria y Riego emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los lineamientos necesarios para elaboración y ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico del proyecto "Irrigación San Antonio de Huarango", Código SNIP N° 15546, ubicado en el Distrito de Huarango, Provincia de San Ignacio, Región Cajamarca.

Visto que el proyecto involucra la realización de trabajos de movimiento de tierra, como extracción y transporte de material, excavación y eliminación de material excedente, entre otros, corresponde observar, en estricto, la normativa del Ministerio de Cultura en materia arqueológica, en particular, las recomendaciones contenidas en el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA 2014-513.

Por la consideración antes indicada, se presenta a continuación los Términos de Referencia necesarios para contratar la Elaboración y Ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico, que tenga como propósito salvaguardar los vestigios arqueológicos que pudieran encontrarse en el ámbito de influencia de las obras en actual ejecución; lo cual es materia del presente documento.

2.0 ANTECEDENTES

A fines del ejercicio 2001, la Municipalidad Distrital de Huarango – MDH elabora el expediente técnico del proyecto "CONSTRUCCIÓN DEL CANAL SAN ANTONIO DE HUARANGO".

En el 2003, el Comité Pro Hidroeléctrica de Huarandoza, con el apoyo el apoyo económico del país vasco de España construye un canal de 2 km revestido de 0.50 m3/s de capacidad, para operación de la central hidroeléctrica y generación de 170 kw de energía.

Luego, en el 2005, la Municipalidad Distrital de Huarango, con financiamiento del Fondo Ítalo Peruano, construye la bocatoma y 4.32 km de canal con una capacidad de 4.5 m3/s. En la progresiva 2+000 entrega 0.5 m3/s para la operación de la mini central de Huarandoza, dejando 4.0 m3/s para riego.

El PEJSIB, retoma el proyecto y mediante Oficio N° 0539-2005-INADE-1101-GE de fecha 16.mar.2005, remite a OPI AGRICULTURA el estudio de perfil para evaluación en el marco del SNIP; siendo aprobado mediante Informe Técnico N° 017-2007-AG-OGPA-OI y Oficio N° 426-2007-AGOGPA- OI, de fecha 01.MAR.2007, recomendando la elaboración del siguiente nivel de estudio.

En el año 2011, tras la pérdida de vigencia del perfil aprobado, el PEJSIB actualiza el proyecto y mediante Oficio N° 631-2011-AG-PEJSIB-6401 solicita a OPI AGRICULTURA su evaluación; siendo aprobado en marzo 2012, mediante Informe Técnico N° 083-2012-AG-OPP/UIS, recomendando la elaboración del estudio de factibilidad y la implementación de las recomendaciones efectuadas.

En este marco, el PEJSIB alcanza los Términos de Referencia del estudio de factibilidad, mediante Oficio N°298-2012-AG-PEJSIB-6401 del 08.JUN.2012, siendo aprobados mediante Informe Técnico N° 246-2012-AG-OPP/UIS y Oficio N° 1555-2012-AG-OPP-UIS del 02.JUL.2012.

Luego, el PEJSIB remite el estudio de Factibilidad mediante Oficio N° 529-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE de fecha 09.JUL.2015, siendo aprobado y declarado viable mediante Oficio N° 2191-2015-MINAGRI-OGPP/OPI e Informe Técnico N° 294-2015-MINAGRI-OGPP/OPI, de fecha 26.OCT.2015.

El expediente técnico fue culminado a fines del ejercicio 2016 y aprobado con Resolución Directoral N° 092-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 12.abr.2017, con un importe de S/ 39'310,606.21; siendo actualizado, luego, a marzo 2018 con Resolución Directoral N° 064-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 27.mar.2018, con el mismo monto, considerándose los componentes siguientes:

Ítem	Descripción	Monto (S/)
1.0	COMPONENTE INFRAESTRUCTURA - TOTAL COSTO DE OBRA	34,381,547.86
2.0	COMPONENTE SERVICIO SUPERVISIÓN DE OBRA 7.0%	2,406,708.35
3.0	COMPONENTE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	700,000.00
4.0	COMPONENTE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO	200,000.00
5.0	COMPONENTE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE OBRA	322,350.00
6.0	EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1,300,000.00
	TOTAL COSTO DEL PROYECTO	39,310,606.21

Mediante Resolución Directoral N° 185-2018-MINAGRI-PEJSIB, de fecha 24.jul.2018, se aprobó el Presupuesto Reestructurado de la obra, por S/ 34'381,547.86, el cual incluye el Componente Plan de Monitoreo Arqueológico con un importe de S/ 200,000.00, para ser implementado paralelo a la obra.

El proyecto general comprende la captación de 4.5 m³/s de la quebrada Huarandoza mediante una bocatoma existente y un canal de conducción de 18.32 km (4.32 km construidos) para irrigar 5700 ha (3657.13 ha de mejoramiento y 2042.87 ha de incorporación), beneficiando a 822 familias.

Con fecha 29.nov.2018, se suscribió con el CONSORCIO ENERGOPROJEKT- CCEQO, el Contrato de Obra N° 001-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE/LP, para ejecución de la Obra "Irrigación San Antonio de Huarango" por S/ 34'381,547.86 y plazo de ejecución 360 días calendario.

Con fecha 04.mar.2019, se suscribió con el CONSORCIO SUPERVISOR HUARANGO, el Contrato de Supervisión N° 002-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE, por el monto de S/ 1'929,800.00.

Mediante Resolución Directoral N° 122-2019-MINAGRI-PEJSIB, de fecha 13.may.2019, se aprobó el Plan de Monitoreo Arqueológico del proyecto, considerando los ítems siguientes:

1.	Implementación del Plan de Monitoreo Arqueológica	S/ 111,780.00
2.	Gastos Administrativos DDC Cajamarca (TUPA 2015)	S/ 3,007.00
3.	Bienes	S/ 38,000.00
4.	Servicios	S/ 47,213.00
	Total	S/ 200,000.00

La implementación Plan de Monitoreo, conforme está previsto en el Plan General, se realizará por consultoría con un importe de S/ 114,787.00, considerando los ítems 1 y 2; debiendo deducirse, no obstante, los S/ 8,000.00 ya ejecutados para elaboración de los Términos de Referencia del servicio. Los ítems 3 y 4, siguientes, constituyen gastos de apoyo del componente mismo.

Es importante mencionar que el proyecto "Irrigación San Antonio de Huarango" cuenta con Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA N° 2014-513, de fecha 16.dic.2014; y Resolución de Dirección General de otorgamiento de Certificación Ambiental, en la Categoría II: Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd), de fecha 16.ago.2016.

3.0 ENTIDAD CONTRATANTE

Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua (PEJSIB), Institución Pública Desconcentrada del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI), ubicado en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Jaén, Cajamarca.

4.0 OBJETIVOS

4.1 Objetivo General Del Servicio

Elaboración y ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) del proyecto "Irrigación San Antonio de Huarango". El servicio incluye las gestiones de aprobación de los productos ante la DDC Cajamarca.

4.2 Objetivos Específicos del Servicio

- Cumplir con la normatividad vigente del Ministerio de Cultura, la cual indica la realización de un monitoreo arqueológico durante la ejecución de las obras del proyecto que involucren remoción de tierra; a fin de deslindar la presencia o no de evidencias arqueológicas subyacentes en el área de trabajo como medida cautelar para la protección y conservación.
- Cumplir las medidas de prevención y mitigación para prevenir, evitar, controlar y reducir la incidencia e impactos negativos sobre los vestigios que podrían hallarse de manera fortuita en el área del proyecto, durante las diversas etapas de la obra que implique remoción de tierra.
- Proponer y aplicar un conjunto de acciones y medidas de carácter general y específico para prevenir, mitigar y evitar, controlar y reducir la incidencia de los impactos negativos sobre sitios y/o restos arqueológicos y/o históricos identificados o por identificarse en el área del proyecto en las diferentes etapas de ejecución de la obra.
- Definir los procedimientos que permitan la respuesta oportuna y eficaz ante la ocurrencia de un hallazgo arqueológico y/o histórico fortuito, reportando todos los eventos e incidencias que se puedan presentar según los niveles de responsabilidad de los participantes del proyecto.
- Preservar y conservar el patrimonio arqueológico e histórico identificado el área de influencia en el marco del cumplimiento de la legislación vigente.

4.3 Objetivo de los Términos De Referencia

Establecer los términos y condiciones de contratación del servicio consultoría necesario para elaboración y ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) del proyecto "Irrigación San Antonio de Huarango".

5.0 FINALIDAD PÚBLICA

Salvaguardar los bienes patrimoniales que pudieran encontrarse en el ámbito de influencia del proyecto "Irrigación San Antonio de Huarango", conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación y normativa afín.

A través de PMA se persigue, en concreto, proteger las evidencias arqueológicas identificadas de eventuales acciones e impactos negativos a consecuencia de las obras de ingeniería del proyecto, de modo permanente hasta el cierre de la misma.



6.0 DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

6.1 Ubicación

La Irrigación San Antonio, se ubica políticamente en el distrito de Huarango, provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca. Geográficamente se ubica entre las coordenadas 5° 17' de latitud Sur y 78°47' de Longitud Oeste. La altitud varía entre 850 y 1040 msnm.

6.2 Clima

El clima de la zona es cálido durante todo el año, con una temperatura media anual de 25° C. La precipitación promedio anual es de 1,417 mm.

6.3 Vías de Acceso

El tramo Lima - Chiclayo se puede realizar por vía terrestre, por la carretera Panamericana Norte, recorriendo 765 Km en un tiempo de doce (12) a catorce (14) horas; o por vía aérea, en una (1) hora.

Partiendo de Chiclayo, se sigue la carretera Panamericana Norte hasta el punto denominado Desvío Olmos (100 km aprox.), continuando luego por la carretera Fernando Belaunde hasta el Cruce Chamaya 180 km, y finalmente a Jaén 18 km, total 298 km. Este recorrido se efectúa en un tiempo total de 6 horas en buses interprovinciales o 5 horas en camionetas 4 x 4.

A partir del Cruce Chamaya se continua por la vía Jaén – San Ignacio (carretera de interconexión con el Ecuador) hasta el Puente Ciruelo, luego de recorrer 55 km en 1 hora 30 minutos; continuando luego hasta el distrito de Huarango por una vía afirmada de 8 km en un tiempo de 15 minutos.

Cuadro 01: Vías de acceso

De	A	Distancia	Tiempo	Tipo de vía	Transporte
Jaén	CPM Perico	74 km	60 min	Carretera asfaltada	Camionetas y autos
CPM Perico	Puente Ciruelo	06 Km	05 min	Carretera asfaltada	Camionetas y autos
Puente Ciruelo	Huarango	08 Km	15 min	Carretera afirmada	Camionetas y autos

Fuente: Elaboración Propia – datos de campo.

6.4 Esquema Hidráulico General

El proyecto considera la utilización de los recursos hídricos de la quebrada Huarandoza, hasta 4.0 m³/s, para irrigar 5,700.66 ha de terrenos agrícolas, de los cuales 3657.13 ha son de mejoramiento y 2043.53 ha de incorporación a la agricultura bajo riego; beneficiando directamente a 822 familias (6,098 beneficiarios).

7.0 BASE LEGAL

La implementación del PMA se sustenta en la Base Legal siguiente:

1. Constitución Política del Perú - 1993. Título I, Capítulo I, art. 2, inc. 8 y 19 y Título I, Capítulo 2, art. 21. Establece el Derecho a la Cultura, y menciona la Protección del Estado sobre los Bienes Culturales o los que se presumen como tales.
2. Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, del 22.jul.2004, artículos 1° y 2° donde se señala que es propiedad del Estado los Bienes Prehispánicos de carácter Arqueológico descubiertos o por descubrir, aunque reconoce la propiedad privada de los terrenos.
3. Resolución Ministerial N° 291-2011-MC, resuelve Delegar en las Direcciones Regionales de Cultura del Ministerio de Cultura las funciones y atribuciones que se señalan en esta.

4. Resolución Ministerial N° 012-2010-MC que aprueba la Directiva N° 001-2010-MC, Procedimientos Especiales para la Implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED, que tiene que ver con Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
5. Decreto Legislativo N° 635 "Código Penal del Perú" del 03.abr.1991 - Título VIII, Arts. 226-231, determina las sanciones y penas que pueden llegar hasta 8 años de prisión para quienes resulten responsables de delitos contra el Patrimonio Cultural de la Nación.
6. Decreto Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, y publicada en el Diario Oficial el peruano en fecha 04.oct.2014. TITULO VIII PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA). Artículo 59, 61 y 62.
7. Decreto Supremo N° 054-2013-PCM y N° 060-2013-PCM, que disponen que una vez emitido el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA (salvo se trate de infraestructura preexistente), el titular del proyecto de inversión pública o privada deberá presentar un Plan de Monitoreo Arqueológico elaborado por un profesional arqueólogo inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos Profesionales a cargo del Ministerio de Cultura.

8.0 FASES DE TRABAJO DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO - PMA

La implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico – PMA comprende las Fases de Trabajo siguientes:

Fase 1. Elaboración y presentación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) ante la DDC-Cajamarca.

- a. Elaboración del expediente del PMA en base a la memoria descriptiva del proyecto de Irrigación Huarango y bajo los principios del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D. S. N° 003-2014-MC).
- b. Acondicionamiento de los Planos del proyecto al formato del Ministerio de Cultura-en base a los planos del CIRA- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D. S. N° 003-2014-MC).
- c. Firma de cartas de eventuales daños de no afectación al Patrimonio Cultural, y Cartas de compromiso de financiamiento para ejecución del PMA- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D. S. N° 003-2014-MC).
- d. Elaboración de la cartilla inductiva para su aplicación en el trabajo de campo en la ejecución del PMA.

Toda esta información forma parte de un expediente que será presentado a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca, en dos ejemplares debidamente encuadernados, y en medio magnético (CD), para evaluación y autorización mediante Resolución Directoral.

Fase 2. Ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) en campo, paralelo a la ejecución de la obra

Con la Resolución Directoral de autorización para ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), se dará inicio a las actividades de campo que involucra las actividades siguientes:

- a. Inducción Arqueológica. Consiste en el dictado de charlas inductivas, concernientes a la Protección Patrimonio Cultural y monitoreo arqueológico, dirigidas al personal que labora en el proyecto; luego se registra la participación a través de una ficha de control.

- b. Control de la excavación o corte del terreno. Esto se hace a través de la participación constante del arqueólogo monitor de campo, verificando y controlando la excavación o remoción de tierra, mediante un registro descriptivo, gráfico y fotográfico; para controlar algún tipo de vestigio arqueológico que pudiera evidenciarse con los trabajos de excavación.
- c. Recojo de material cultural (fragmentos de cerámica, óseos, malacológicos y paleontológicos) que pueda evidenciarse con la excavación en la ejecución del proyecto.
- d. Coordinación con el arqueólogo de la DDC - Cajamarca, para la supervisión de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- e. Señalización Física Arqueológica

Señalización Preventiva. Consiste en un trabajo previo a la ejecución de la obra que se debe señalar los bienes arqueológicos que se encuentren dentro del área del proyecto. Esta señalización será hecha con cinta fosforescente con la única finalidad de impedir el paso de personas ajenas a los trabajos y por consiguiente asegurará la integridad de protección de los bienes arqueológicos reportados. La señalización preventiva también será registrada fotográficamente, y anotada en el diario de campo.

Señalización Definitiva (Delimitación). Comprende la delimitación y señalización definitiva del bien arqueológico colocando hitos de concreto y panel de identificación; siguiendo los Procedimientos Administrativos y Técnicos que establece la Normatividad Vigente del Ministerio de Cultura. Para realizar esta delimitación o "Intangibilización de un bien arqueológico", primero se hará el registro escrito, fotográfico, levantamiento topográfico correspondiente, excavación de prueba de 2 x 2 m para descartar la presencia de vestigios arqueológicos y conocer la envergadura del bien registrado y así delimitar el área completa con vestigios o bienes arqueológicos de forma precisa.

De encontrarse sitios para delimitación definitiva se comunicará a la entidad (PEJSIB) para que se planifique la intervención y el presupuesto que demanda esta actividad, que se realizará al culminar el PMA, pero que formará parte del Informe Final.

- f. Elaboración de informe parcial de monitoreo arqueológico cada fin de mes. Consiste en la elaboración del informe parcial cada fin de mes con los resultados del monitoreo arqueológico que son presentados ante la entidad que contrata al consultor en arqueología.

Fase 3. Elaboración y presentación del Informe Final del Monitoreo Arqueológico (PMA) ante la DDC-Cajamarca.

Atendiendo al Reglamento de Intervenciones (D.S. N° 003-2014-MC) y Resolución Directoral de autorización de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), se realiza la elaboración del Informe Final, desarrollando las siguientes actividades:

- a. Procesamiento de Información. - comprenderá la clasificación, procesamiento, sistematización y análisis de la información obtenida en campo (registro descriptivo, registro gráfico y registro fotográfico), análisis del material cultural (fragmentos de cerámica, óseos, malacológicos y paleontológicos), que podría recogerse en campo. Esto servirá de bases para la elaboración del informe final acorde al procedimiento contenido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MC).
- b. Elaboración del Informe. - Consiste en la sistematización de los datos descriptivos en concordancia con el registro gráfico y fotográfico; los cuales permitieran la elaboración del Informe Final, para su presentación ante la DDC-Cajamarca.



- c. Presentación del Informe Final del PMA. Una vez elaborado el Informe final será impreso en dos ejemplares, encuadernado y en medio magnético (CD), para presentación a la DDC-Cajamarca.

9.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

9.1 Características del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

Concordante con el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (DS N° 003-2014-MC), la Consultora deberá cumplir las indicaciones siguientes:

Art. 59:

El PMA será presentado ante el Ministerio de Cultura y/o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias. En ese sentido, la Consultora de Arqueología y el Director del Plan de Monitoreo Arqueológico, sin perjuicio de su propiedad intelectual, presentará el PMA con texto y título en idioma español, en dos (2) ejemplares debidamente foliados, encuadernados o anillados, adjuntando a cada ejemplar un CD conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, fotos, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura.

Para obtener la autorización, antes del inicio de la obra, se completará un formulario informatizado brindado por el Ministerio de Cultura, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación, adjuntado además los archivos digitales siguientes:

- a. Mapas y planos en formatos aprobados por el Ministerio de Cultura, incluyendo el plano de las obras programadas, el plano de ubicación y perimétrico del área materia del monitoreo arqueológico, debidamente suscritos por ingeniero o arquitecto, indicando número de colegiatura.
- b. Documentación gráfica (planos, mapas, fotografías, imágenes satelitales u otros), en el caso de infraestructura preexistente.
- c. Cartas de compromiso económico de financiamiento y de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director, las consultoras en arqueología, de ser el caso y el solicitante. Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca, con las firmas originales.

Art. 64:

El Plan de Monitoreo Arqueológico contendrá la información necesaria sobre: la excavación; revisión de perfiles y desmontes; medidas de mitigación; intervención de hallazgos, elemento arqueológico aislado y monumentos arqueológicos; trabajos de gabinete e inducción, y será puesto a disposición del titular del proyecto de inversión por el Ministerio de Cultura; debiendo adjuntar u observar además:

- Consulta bibliográfica referente a estudios arqueológicos en el área del proyecto, así como el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Acondicionar los planos del trazo del proyecto, a las consideraciones que exige el Ministerio de Cultura-D. S. N° 003-2014/MC.
- Elaboración y Presentación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) según el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- El Plan de Monitoreo Arqueológico debe incluir la ingeniería del proyecto que se pretende ejecutar, con su correspondiente cuadro de datos técnicos (coordenadas UTM).

- Realizar las gestiones en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca - MC, para obtener la autorización del PMA.
- Realizar el seguimiento permanente a la ejecución de la obra con el personal en número suficiente y debidamente capacitado.
- Recomendar y proponer medidas de mitigación sobre patrimonio cultural oportunamente.
- Realizar durante los trabajos de campo el control y monitoreo en forma permanente, mediante el registro fotográfico y documental de las actividades desarrolladas, el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas en las áreas vinculadas a los sitios arqueológicos identificados.
- Realizar coordinación para requerimientos de nuevas autorizaciones en el Ministerio de Cultura.
- De producirse un hallazgo fortuito durante la ejecución del PMA, se debe realizar la recolección sistemática de materiales arqueológicos previa coordinación con el PEJSIB y la DDC Cajamarca; para posteriormente, durante la etapa de gabinete, llevar a cabo el análisis correspondiente.
- Presentar la autorización del PMA e aprobación del Informe Final según las especificaciones del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

9.2 Características del Servicio de Elaboración y Presentación del Informe Final

La Consultora en Arqueología, deberá cumplir con el alcance del servicio que establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S N° 003-2014-MC), para el Informe Final:

Art. 65:

El informe final del Plan de Monitoreo Arqueológico será presentado ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca, según el ámbito de sus competencias.

La Consultora de Arqueología y el Director del Plan de Monitoreo Arqueológico, sin perjuicio de su propiedad intelectual, presentará el informe final con texto y título en idioma español, en dos (2) ejemplares debidamente foliados, encuadernados o anillados, adjuntando a cada ejemplar un CD (en medio digital) conteniendo de las versiones digitales de textos, tablas, fotos, figuras, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura.

El informe final contendrá lo siguiente estructura:

- i. Resumen
- ii. Antecedentes, problemática, fines y objetivos del plan
- iii. Plan de trabajo desarrollado durante el monitoreo
- iv. Plan de conservación, protección y mitigación
- v. Evaluación de los impactos de la obra sobre los hallazgos arqueológicos, de ser el caso
- vi. Metodología aplicada en campo, gabinete, conservación de bienes muebles y muestreo
- vii. Equipo de trabajo y responsabilidades
- viii. Resultados del Plan de Monitoreo Arqueológico. Los resultados incluirán las acciones de monitoreo ejecutadas, la descripción detallada de las medidas de mitigación y los procedimientos ejecutados ante los hallazgos, adjuntando las fichas y fotos respectivas
- ix. Conclusiones y recomendaciones
- x. Inventario de bienes muebles e inmuebles, de ser el caso. En los planes que se realicen en medios subacuáticos, se deberá indicar los materiales que serán devueltos al medio subacuático y aquellos que serán materia de trabajos de estabilización y conservación definitiva.
- xi. Delimitación del monumento o monumentos y entrega del expediente técnico sustentatorio, de ser el caso. Adjuntar fotografías de la señalización y demarcación física del monumento o monumentos registrados, de ser el caso.
- xii. Bibliografía

- xiii. Mapas y planos en los formatos aprobados por el Ministerio de Cultura debidamente suscritos por un ingeniero o arquitecto, indicando el número de colegiatura.
- xiv. Fichas de inducción debidamente llenadas y firmadas por el director del plan y el ingeniero responsable de la obra.
- xv. Fichas diarias de control del plan debidamente firmadas por el director.
- xvi. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de almacenamiento de los materiales entregados al Ministerio de Cultura.
- xvii. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.

10.0 INFORMACIÓN A TOMAR EN CUENTA POR LA CONSULTORA

Para mejor desempeño de su labor, la Consultora a cargo del servicio deberá contar con la información siguiente:

- Descripción del área del proyecto relacionada con la ubicación e influencia de las obras.
- Planos de las obras, con sus cuadros técnicos debidamente georreferenciados en coordenadas UTM, sistema Datum WGS 84 y zona geográfica a la que corresponde.
- Actividad de ingeniería cuyo marco se aplicará el Plan de Monitoreo Arqueológico, indicando los componentes del proyecto de Irrigación Huarango, y monumentos arqueológicos en la zona.
- Sitios arqueológicos registrados en los archivos del Ministerio de Cultura y que por su ubicación pudieran estar comprendidos directa o indirectamente en el trazo propuesto por el Proyecto.

11.0 INFORMES Y ENTREGABLES

La información a presentarse en el marco del presente servicio corresponde a la etapa de intervención del proyecto.

11.1 Etapa Preliminar - Etapa de Gestión y Autorización del PMA

En esta etapa se realizarán las actividades preliminares correspondientes a la elaboración de documentos y la gestión de autorización del PMA ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca.

- Primer Informe

El Primer Informe de Arqueología será el documento referente para definir el detalle de las características del servicio a desarrollar durante la ejecución de obras. El informe deberá recoger la información actualizada de las condiciones existentes en el área de influencia del proyecto antes del inicio de los trabajos, para definir los procedimientos a implementar en el PMA, en la DDC-Cajamarca.

El Primer Informe deberá incluir:

- a) El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) presentado ante la DDC-Cajamarca mediante formulario y carta de presentación, debidamente firmado por la Gerencia de la Consultora en Arqueología y Arqueólogo director del PMA.
- b) Resolución Directoral de Autorización del PMA, debidamente firmada por la autoridad responsable de la DDC-Cajamarca.

11.2 Etapa de Ejecución del PMA

En esta etapa se ejecutará el monitoreo arqueológico, debidamente autorizada por la DDC-Cajamarca, según los lineamientos expuestos en el mismo.

- Segundo Informe

En este documento se detalla las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) aprobado por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca. Por su condición de documento de control deberá incluir el contenido siguiente:

- a) Cronograma de labores de monitoreo arqueológico
- b) Resultados de los trabajos de monitoreo arqueológico:
 - Monitoreo y ubicación de las áreas de intervención
 - Actividades de monitoreo en torno a las metas físicas del proyecto.
 - Actividades de capacitación (charlas de inducción arqueológica)
 - Actividades de Señalización preventiva (de ser caso)
- c) Conclusiones y recomendaciones
- d) Anexos: Fichas de monitoreo arqueológico.

11.3. Etapa de Elaboración y presentación del Informe Final del PMA

Culminada la etapa de campo, y con la información de monitoreo arqueológico, se realiza la elaboración y presentación del Informe Final, ante la DDC-Cajamarca, solicitando la Resolución Directoral de aprobación y conformidad del cumplimiento del PMA.

- Informe Final:

El Informe Final deberá exponer los resultados de los trabajos de monitoreo arqueológico en el que se incluirán fotos, dibujos, planos, inventario de los materiales arqueológicos recuperados (de reportarse en campo) y otros señalados en la normativa vigente (versión física y digital); el mismo que deberá ser presentado a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca, para su aprobación mediante Resolución Directoral. El Informe Final deberá incluir:


- a) El Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico a presentarse ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca según la normativa vigente (versión física y digital).
- b) Resolución Directoral que aprueba el Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca.

12.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución del servicio es DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIOS, contado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. Será ejecutado en tres (3) etapas:

12.1 Primera Etapa: Gestión y Autorización del PMA

Una vez suscrito el contrato, el Consultor elaborará y presentará el Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca, realizando los pagos por derecho de trámite según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)-Ministerio de Cultura; así mismo, gestionará su aprobación y autorización mediante resolución directoral.



12.2 Segunda Etapa: Ejecución del PMA

Con la resolución de autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico, se realiza la intervención en campo realizando los registros que este considera, cuyos resultados forman parte del Informe que se hará llegar; tanto a la DDC-Cajamarca como al PEJSIB.

12.3 Tercera Etapa: Elaboración de Informe Final del PMA

Culminada la etapa de campo, y con la información de monitoreo arqueológico, se realiza la elaboración y presentación del Informe Final, ante la DDC-Cajamarca, solicitando la Resolución Directoral de aprobación y conformidad del cumplimiento del PMA.

13.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

14.0 FORMA DE PAGO

La forma de pago por el servicio prestado está estipulada en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCION	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
01	Elaboración y presentación del PMA ante la DDC-Cajamarca.	Primer Informe: PMA debidamente encuadernado, adjuntando documentos sustentatorios, aprobado con RD por la DDC- Cajamarca.	60 días calendarios	30%
	Tramitación y obtención de la Resolución Directoral de PMA.			
02	Ejecución del monitoreo arqueológico en campo durante la excavación o movimiento de tierra que considera el proyecto.	Segundo Informe: Presentación de los resultados de campo del monitoreo arqueológico, con visto bueno y aprobación de la entidad.	150 días calendarios	35%
03	Elaboración y presentación del Informe Final del PMA ante la DDC-Cajamarca para obtención de resolución de culminación y conformidad del trabajo de PMA.	Informe Final: PMA debidamente encuadernado, adjuntando documentos sustentatorios, aprobado con RD por la DDC- Cajamarca.	240 días calendarios	35%
TOTAL DIAS CALENDARIOS			240	100%

15.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad y seguimiento del servicio estará a cargo de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

16.0 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicara automáticamente la penalidad por mora indicada en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.

Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área de

personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Infraestructura Agraria y Riego.
--	----------------------------------

17.0 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ EL PEJSIB:

El PEJSIB proporcionará a la Consultora en Arqueología, toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto (Memoria Descriptiva, Planos en AutoCAD debidamente georreferenciados, CIRA otorgado por la DDC-Cajamarca todo en medio digital e impreso).

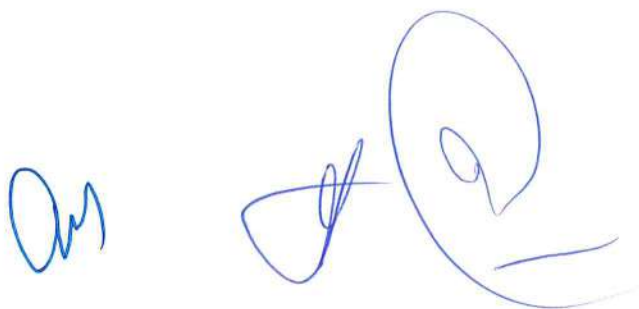
18.0 CONFIDENCIALIDAD

Para el cumplimiento del servicio se deberá mantener confidencialidad absoluta respecto de la información del proyecto y de la contraparte de la prestación, debiendo ser utilizada únicamente para los fines del servicio, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y/ o escrito.

19.0 ANEXOS

Se adjunta fichas de carácter arqueológico a tener en cuenta en la elaboración y ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) del proyecto.

ANEXOS - FICHAS

Two handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a stylized 'Am'. The second signature on the right is more complex, featuring a large loop and a horizontal stroke at the end.

FICHA DE
MONITOREO ARQUEOLÓGICO

N° DE FICHA _____

I. PROYECTO O PLAN DE DESARROLLO

Plan de Monitoreo Arqueológico del Proyecto:

II. RESPONSABLE DEL PROYECTO O PLAN DE MONITOREO

III. CONTRATISTA QUE EJECUTA LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE INGENIERÍA

IV. FASE DE LA OBRA (ÁREA O TRAMO MONITOREADO)

IV.1. Ubicación General.

Departamento:	Provincia (s):
Distrito (s):	Caserío (s):
Anexos (s):	Comunidad (s):
Otros:	

IV.2. Coordenadas UTM de los Vértices y/o Poligonal de la Obra (Según Corresponda).

VÉRTICES				
LADOS				
OTRAS				

IV.3. Breve Descripción de la Obra y/o Actividad de Ingeniería (Tipo y nivel de impacto al terreno).

V. IMPACTOS ARQUEOLÓGICOS, COLINDANCIA CON SITIOS ARQUEOLÓGICOS:

- 1.- Ninguno.
- 2.- Indirecto (colindancia inmediata o cercano)
- 3.- Directo (superposición física o visual cuando se trata de ocupación de aires o entorno paisajístico inmediato del monumento)
- 4.- Hallazgos fortuitos durante ejecución de obras.

V.1. Clasificación del Monumento (especificar según Art. 2° del Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000 – E.D.)

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

CM

V.2. Descripción del Impacto Arqueológico

--

V.3. Medidas de Mitigación

1.- Delimitación y señalización del Monumento Arqueológico
2.- Recuperación en el caso de elementos arqueológicos aislados y descontextualizados
3.- Replanteo o modificación de la obra
4.- Rescate Arqueológico de Monumentos Arqueológicos (Lo que implica la paralización de las obras y la autorización previa del Ministerio de Cultura)
5.- Otros

V.4. Recomendaciones y Observaciones

1.- Conformidad de continuación de la obra
2.- Paralización de la obra
3.- Otros

VI. DATOS DEL REGISTRADOR

Nombres y Apellidos:
Cargo en el Plan de Monitoreo:
Director del Proyecto:
Otras Referencias:

VII. DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS OBRAS

Nombres y Apellidos:
Cargo en las obras:
Nombre de la empresa:
Otras Referencias:

VIII. CROQUIS, ESQUEMA O PLANO DEL MONUMENTO O EVIDENCIA ARQUEOLÓGICA REGISTRADA CON RELACIÓN A LA OBRA.

--

IX. FOTOS (DE LA OBRA MONITOREADA Y DEL MONUMENTO O EVIDENCIA ARQUEOLÓGICA REGISTRADA).

N° DE FOTO	DESCRIPCION	CONDICION CLIMATICA

CMS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Am



FICHA DE
CHARLA DE INDUCCIÓN ARQUEOLÓGICA

EXPOSITOR: _____

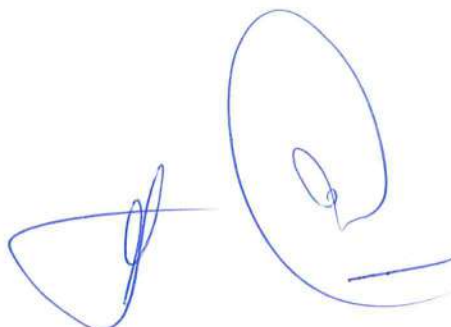
TEMA: _____

FECHA: _____

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/OCUPACION	DNI	FIRMA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ArqI°. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Ing. SUPERVISOR DE OBRA DEL
PROYECTO



FICHA DE
 REGISTRO DE RECONOCIMIENTO DE SUPERFICIE

UBICACIÓN	Departamento:	N° FICHA
	Provincia:	
	Distrito:	
	Localidad:	
	Anexo:	

Proyecto:	COORD.UTM SISTEMA WGS-84
TRAMO / SECTOR:	N:
Vértice:	E:
Descripción del área:	Altitud:

CERCANÍA CON MONUMENTO ARQUEOLÓGICO	COORD. UTM
Distancia:	N:
Nombre del Monumento:	E:
Clasificación del Monumento:	Altitud:
Filiación Cultural (Tentativa):	Prec. Instrum.
Descripción: (evidencias arqueológicas superficiales, extensión, estado de conservación, etc.)	

RECOMENDACIÓN:

Reg. Fotográfico:

Registró: _____

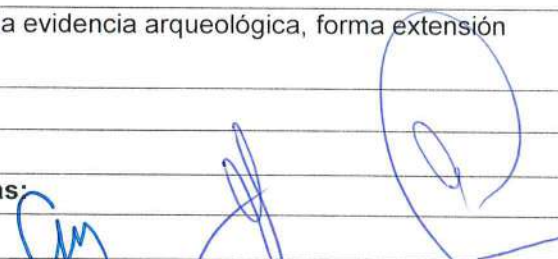
FICHA DE
 REGISTRO DE SITIO ARQUEOLÓGICO

Nombre del Sitio: Tipo de Sitio		N° de Registro.
Referencias Generales: Catastros, Inventarios y/o Investigaciones		
Ubicación Política		
Departamento:		Caserío/Poblado
Provincia:		
Distrito:		
Anexo:		
Ubicación Geográfica		
UTM:	Altitud:	Área Aprox:
Localización		
Medio de Acceso		
Estado de Conservación		
Bueno:	Regular:	Malo:
Potencial Arqueológico		
Estructuras:		
Montículos:		
Afectación:		
Basurales:		
Material de Superficie:		
Otros:		
Descripción		
Croquis de Ubicación		Medidas Mitigación
Cronología Provisional		
Registro		
Registro Fotográfico:		Registro Gráfico:
N° de Foto:		N° de Plano:
Registrado por:		Fecha:

Monumento Arqueológico Prehispánico:

N° DE FICHA:

VERTICE:	FECHA:
SECTOR:	REGISTRADO POR:
UNIDAD DE EXCAVACIÓN:	DIMENSIÓN DE LA UNIDAD:
UBICACIÓN (UTM WGS 84):	

DESCRIPCIÓN DE LAS CAPAS	
CAPA SUPERFICIAL	
Composición natural: (Textura: fina, gruesa; Consistencia: suelta, semicompacta, compacta; Color, grosor, origen de la capa)	
Componentes Culturales: (Cerámica, lítico, óseo, botánico, malacológico, etc.)	
Elementos arquitectónicos: (Descripción)	Ficha de Arquitectura N°
Hallazgos:	Ficha de Hallazgo N°
Muestras recogidas:	
Registro Fotográfico: (Planta, perfil, detalle, N° de Foto)	Dibujos: (Planta, perfil, detalles).
CAPA A	
Composición natural: (Textura: fina, gruesa; Consistencia: suelta, semicompacta, compacta; Color, grosor, origen de la capa)	
Componentes Culturales: (Cerámica, lítico, óseo, botánico, malacológico, etc.)	
Elementos arquitectónicos: (Descripción)	Ficha de Arquitectura N°:
Hallazgos: Definir la evidencia arqueológica, forma extensión asociación.	Ficha de Hallazgo N°
Muestras recogidas:	
	

Registro Fotográfico: (Planta, perfil, detalle, N° de Foto)	Dibujos: (Planta, perfil, detalles).
CAPA B (FINAL)	
Composición natural: (Textura: fina, gruesa; Consistencia: suelta, semicompacta, compacta; Color, grosor, origen de la capa)	
Componentes Culturales: (Cerámica, lítico, óseo, botánico, malacológico, etc.)	
Elementos arquitectónicos: (Descripción)	
Hallazgos: Definir la evidencia arqueológica, forma extensión asociación.	Ficha de Hallazgo N°
Muestras recogidas:	
Registro Fotográfico: (Planta, perfil, detalle, N° de Foto)	Dibujos: (Planta, perfil, detalles).
PROFUNDIDAD:	
CONCLUSIONES:	
	FOTOS

Am J R

FICHA DE
INVENTARIO DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS

Elemento	Unidad	Capa/ Nivel	Cantidad	Número De bolsa	Descripción
Cerámica					
Metal					
Textil					
Artefacto Lítico					
Artefacto óseo					
Pigmentos					
Óseo Animal					
Óseo Humano					
Mat. Orgánico					
Carbón					
Malacológico					
Mat. Vegetal					
Otros					

Registró:

Fecha:

FICHA DE CONTEXTO FUNERARIO

SITIO:

N° de FC:		Unidad:	
UTM (WGS 84) CENTROIDE:	E	N	ALTITUD:
Registró:		Fecha:	
Contexto Primario		Contexto Secundario	

MATRIZ

Estructura funeraria	Capa a la que aparece la tapa o sello
Fosa (profundidad menor de 1m)	Capa en la que aparece la boca
Pozo (profundidad mayor a 1m)	Capa a la que pertenece la base
Forma en planta	Forma en corte:
Profundidad de la boca desde el Datum (altura msnm)	
Profundidad de la base desde el Datum (altura msnm)	
Descripción	

INDIVIDUO

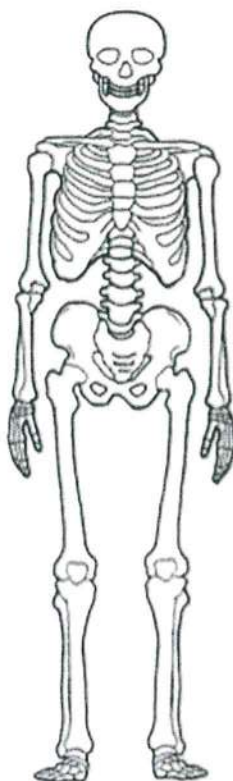
Envoltorio:				
Posición: Flexionado () Ext. Ventral () Ext. Dorsal ()				
Descripción (posición del cuerpo, brazos y piernas; orientación, etc.)				
Estado de conservación y factores:				
Edad:	Infante ()	Niño()	Sub adulto()	Adulto()
Observaciones:				

ASOCIACIONES (Diferenciar: DIRECTAS (parte del ajuar) e, INDIRECTAS (ofrendas)
--

MATERIALES RECUPERADOS

Tipo	Capa/Nivel	N° de Bolsa	Descripción
Óseo humano			
Cerámica			
Lítico			
Óseo (artf.)			
Textil			
Metal			
Carbón			
Malacológico			
Botánico			

Marcar los huesos PRESENTES:



Am



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNCA) del Ministerio de Cultura – Lima; y en el Registro Nacional de Consultoras en Arqueología (RNCA) del Ministerio de Cultura – Lima. <u>Acreditación:</u> Constancia de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNCA) del Ministerio de Cultura – Lima; y en el Registro Nacional de Consultoras en Arqueología (RNCA) del Ministerio de Cultura - Lima.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> Arqueólogo Director Experiencia mínima de tres (03) años en dirección (director) de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) y/o Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de proyectos de irrigación y/o saneamiento y/o viales y/o relleno sanitario y/o Instituciones Educativa y/o Electrificación y/o Telefonía; contados a partir de la obtención de la colegiatura. Arqueólogo Residente Experiencia mínima de tres (03) años participando en Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) y/o Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de proyectos de irrigación y/o saneamiento y/o viales y/o relleno sanitario y/o Instituciones Educativa y/o Electrificación y/o Telefonía; contados a partir de la obtención de la colegiatura. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.
	Importante
	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia

	<p>adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (01) Laptop o computadora portátil (01) Fotocopiadora - Impresora blanco/negro y a color (01) Cámara fotográfica de alta resolución (01) Plotter de planos formato A3 hasta A0 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Arqueólogo Director</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Arqueología <p><u>Arqueólogo Residente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Arqueología <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

CW

[Handwritten signature]

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Arqueólogo Director</p> <ul style="list-style-type: none">• Diplomado en Proyectos de Investigación y Evaluación Arqueológica, 120 horas académicas.• Diplomado en Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, 120 horas académicas. <p>Arqueólogo Residente</p> <ul style="list-style-type: none">• Diplomado en Proyectos de Investigación y Evaluación Arqueológica, 120 horas académicas.• Diplomado en Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, 120 horas académicas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 213,574.00 (DOSCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA)• Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA)• Asimismo, tramitación u obtención de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos <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 pago⁹.</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</p>

⁹ 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 fe haciencia 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".*

(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 320,361.00 (Trescientos Veinte Mil Trescientos Sesenta y Uno y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [320,361.00]¹¹: [40] puntos</p> <p>M >= [266,967.50] y < [320,361.00]: [20] puntos</p> <p>M > [213,574.00]¹² y < [266,967.50]: [10] puntos</p>

¹⁰ 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".

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
D.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos
D.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[30] puntos
D.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ARQUEÓLOGO DIRECTOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que el grado de maestría no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. • Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones). </div>	<p>Grado de maestría o estudios concluidos en temas afines : [10] puntos</p>
D.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave, en los temas o áreas que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Arqueólogo Director</u> • Proyectos de Investigación y Evaluación Arqueológica, 120 horas académicas. • Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, 120 horas académicas. <p><u>Arqueólogo Residente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Investigación y Evaluación Arqueológica, 120 horas académicas. • Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, 120 horas académicas. 	<p><u>Arqueólogo Director</u></p> <p>Más de [300] horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [150] hasta [300] horas lectivas: [6] puntos</p> <p>Más de [120 horas] hasta [150] horas lectivas: [3] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p><u>Arqueólogo Residente</u></p> <p>Más de [300] horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [150] hasta [300] horas lectivas: [6] puntos</p> <p>Más de [120 horas] hasta [150] horas lectivas: [3] puntos</p>	
D.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[30] puntos
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave.</p> <p><u>Arqueólogo Director</u></p> <p>Experiencia adicional de dos (2) años en dirección (director) de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) y/o Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de proyectos de irrigación y/o saneamiento y/o viales y/o relleno sanitario y/o Instituciones Educativa y/o Electrificación y/o Telefonía; contados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>Arqueólogo Residente</u></p> <p>Experiencia adicional de dos (2) años participando en Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) y/o Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de proyectos de irrigación y/o saneamiento y/o viales y/o relleno sanitario y/o Instituciones Educativa y/o Electrificación y/o Telefonía; contados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>NOTA: Esta experiencia es adicional a la presentada para acreditar los requisitos de calificación.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad </div>	<p><u>Arqueólogo Director</u></p> <p>Más de [5] años: [15] puntos</p> <p>Más de [4] hasta [5] años: [10] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [4] años: [5] puntos</p> <p><u>Arqueólogo Residente</u></p> <p>Más de [5] años: [15] puntos</p> <p>Más de [4] hasta [5] años: [10] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [4] años: [5] puntos</p>	

Am

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><i>u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>	

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), 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>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría: ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO-PLAN DEL PROYECTO IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO, que celebra de una parte el PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20187384142, 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° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE** para la contratación del servicio de consultoría: ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO-PLAN DEL PROYECTO IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO, 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 la contratación del servicio de consultoría: ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO-PLAN DEL PROYECTO IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, 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, según se indica:

N°	DESCRIPCION	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
01	Elaboración y presentación del PMA ante la DDC-Cajamarca. Tramitación y obtención de la Resolución Directoral de PMA.	Primer Informe: PMA debidamente encuadernado, adjuntando documentos sustentatorios, aprobado con RD por la DDC- Cajamarca.	60 días calendarios	30%

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

02	Ejecución del monitoreo arqueológico en campo durante la excavación o movimiento de tierra que considera el proyecto.	Segundo Informe: Presentación de los resultados de campo del monitoreo arqueológico, con visto bueno y aprobación de la entidad.	150 días calendarios	35%
03	Elaboración y presentación del Informe Final del PMA ante la DDC-Cajamarca para obtención de resolución de culminación y conformidad del trabajo de PMA.	Informe Final: PMA debidamente encuadrado, adjuntando documentos sustentatorios, aprobado con RD por la DDC- Cajamarca.	240 días calendarios	35%
TOTAL DIAS CALENDARIOS			240	100%

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.

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 doscientos cuarenta (240) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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, 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 carta fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

Importante

¹⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

En este procedimiento no se considerado otorgar adelanto directo.

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 la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego de la Entidad.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área de Infraestructura Agraria y Riego.

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 parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

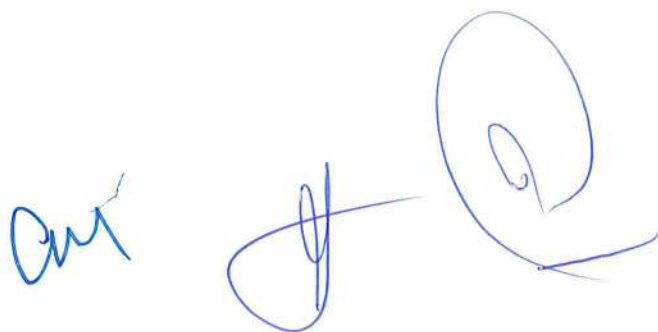
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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).

ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized 'CMT'. The second signature in the middle is a cursive 'J'. The third signature on the right is a large, circular cursive signature.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 las condiciones previstas 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° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE

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:

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 las condiciones previstas 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 Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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

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

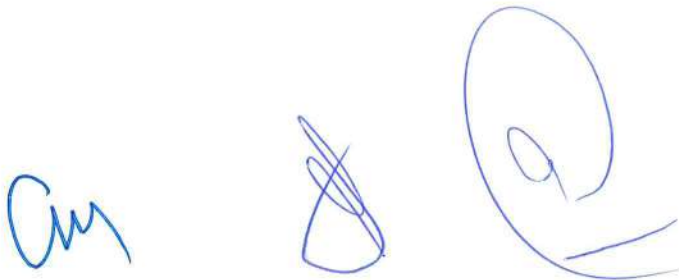
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized 'Am'. The middle signature is a more complex scribble. The signature on the right is a large, circular scribble.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
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° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

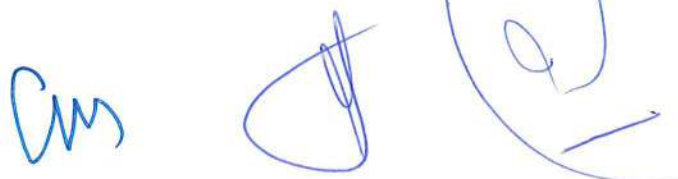
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO-PLAN DEL PROYECTO IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4




DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁰] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

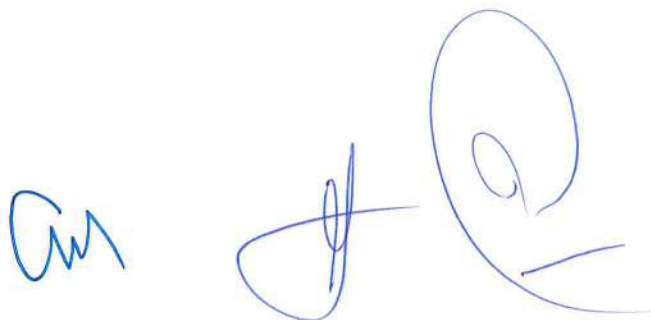
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized 'AM'. The second signature in the middle is a cursive 'J'. The third signature on the right is a large, circular cursive signature.

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
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.

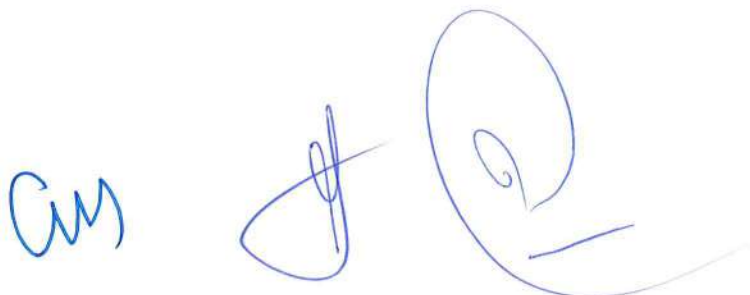
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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]".



ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE

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 empresa²⁴ 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.



²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

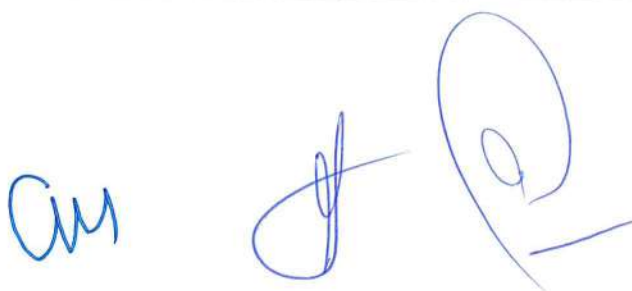
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

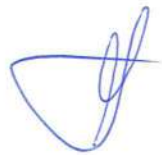


N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
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.

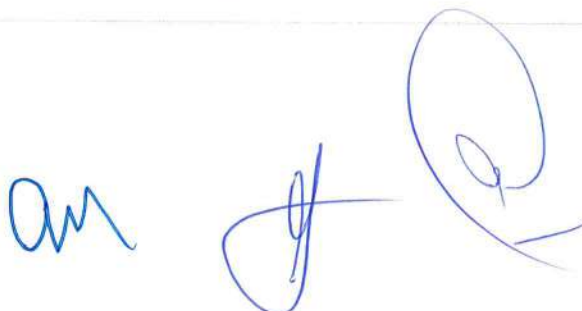
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.



ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE
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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que 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.

