

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-  
PROAMAZONAS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE CUATRO PROFESIONALES PARA LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO**

**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.

*[Handwritten signature]*



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago 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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. 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.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

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 : UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
RUC N° : 20539219490  
Domicilio legal : JR. LIBERTAD N° 359 - CHACHAPOYAS  
Teléfono : 935682818  
Correo electrónico : adq.proamazonas@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE CUATRO PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE UN (01) ABOGADO QUE BRINDE ASESORAMIENTO RESPECTO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURISTICO Y ECONOMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS	1	SERVICIO
2	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA AMBIENTAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO, COORDINACIÓN, MONITOREO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO	1	SERVICIO
3	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA BRINDE REVISIÓN, EVALUACIÓN, COORDINACIÓN, MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL COMPONENTE DE ARQUITECTURA DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO	1	SERVICIO
4	SERVICIO DE UN (01) PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS	1	SERVICIO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO EC-AS- N° 06-2024-PROAMAZONAS el 19/04/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

- ITEM I : Doscientos Treinta y Siete (237) días Calendarios
- ITEM II : Doscientos treinta (230) días calendarios
- ITEM III : Doscientos cuarenta y tres (243) días calendarios
- ITEM IV : Doscientos Treinta y Seis (236) Días Calendarios

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 nuevos soles) en la Oficina de Tesorería de la Unidad Ejecutora Proamazonas, sito en el Jr. 359 - Chachapoyas.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

### ITEM I

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto Sector Público Año Fiscal 2024
  - Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
  - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.
  - Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
  - Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
  - Ley N°31246, "Ley de seguridad y salud en el trabajo".
  - Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
  - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
  - Directivas de la OSCE.
  - Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
  - El Contratista asumirá la responsabilidad que le corresponda por la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Nota: Las referidas Normas y Directivas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Handwritten signature and initials in blue ink.

## 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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) 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)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**2.2.1.2. 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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- 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° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

**2.3. 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 : 00261032090  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI :

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

**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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Secretaría de la Unidad Ejecutora Proamazonas, sito en el Jr. Libertad N° 359 – Chachapoyas.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La forma de pago para cada ítem está indicada en cada uno de los Términos de referencia que forma parte del **CAPÍTULO III - REQUERIMIENTO**

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### ITEM 1

**SERVICIO DE UN (01) ABOGADO QUE BRINDE ASESORAMIENTO RESPECTO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURISTICO Y ECONOMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) ABOGADO QUE BRINDE ASESORAMIENTO RESPECTO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONOMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS.

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES:

##### 1.1 ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE : UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
RUC : 20539219490  
DOMICILIO LEGAL : AV. LIBERTAD N° 359-CHACHAPOYAS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS

##### 1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir con la correcta ejecución de los proyectos y actividades a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico a través de la interpretación y aplicación de la normatividad vigente.

##### 1.3 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) profesional como Abogado, que brinde asesoramiento respecto de los proyectos y actividades a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la U.E. PROAMAZONAS.

##### 1.4 BASE LEGAL:

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto Sector Público Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N°31246, "Ley de seguridad y salud en el trabajo".
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- El Contratista asumirá la responsabilidad que le corresponda por la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

*Nota:* Las referidas Normas y Directivas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

##### 1.5 ALCANCES DEL SERVICIO:

###### 1.5.1 ACTIVIDADES GENERALES

- Asesorar jurídicamente a todo el equipo de profesionales de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente, cuando lo soliciten respecto de los proyectos y actividades a cargo.
- Elaborar informes legales específicos a requerimiento de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico y/o participar en la visación de informes técnicos legales que se elaboren.
- Evaluar y emitir opinión legal en el plazo establecido por ley, a las solicitudes de ampliación de plazo, cambio de profesionales clave, entre otros, que ingresen a la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, en observancia obligatoria a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Emitir informes legales respecto al proceso del levantamiento de observaciones y propuestas de recomendación y/o sugerencias para la aprobación de cada uno de los expedientes técnicos.
- Evaluar, estudiar y responder en el aspecto legal, las controversias que presente el contratista de obra ante la Junta de Resolución de Disputas y hacer el seguimiento correspondiente hasta la emisión de

Formato aprobado por OAG  
RUC: 20539219490  
Módulo: DTA v. 3.0  
Fecha: 03.05.2024 10:34:59 -05:00



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

la decisión.

- Acompañar a los profesionales de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico cuando lo consideren a las Actividades de la Junta de Resolución de Disputas.
- Participar en las reuniones de trabajo (sea de forma presencial o virtual) y comisiones de trabajo de coordinación con el equipo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Otras actividades afines al objeto del servicio que fueran asignados por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.

##### 1.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

La prestación se realizará a todo costo, por lo que el CONTRATISTA deberá proveer todos los recursos para la prestación del servicio, incluyendo equipos de cómputo y otros que sean necesarios.

##### 1.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Espacios físicos (en la sede de la de la unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas), donde se incluirá mobiliario, servicios de internet, energía eléctrica, material de oficina, accesos a documentos administrativos, durante el horario de trabajo establecido para la institución.

##### 1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación del servicio será en las instalaciones de la Unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas y/o las ubicaciones de los proyectos de Inversión Pública que viene elaborando y/o ejecutando la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora PROAMAZONAS.

##### 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de prestación del servicio será de Doscientos Treinta y Siete (237) días Calendarios, el cual será computado desde la firma del ACTA DE INICIO DE SERVICIO.

##### 1.10 PRODUCTOS ENTREGABLES:

El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	% PAGO	N° DE INFORME	PLAZO
Primer entregable	12.5%	Informe N° 01	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Segundo entregable	12.5%	Informe N° 02	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Tercer entregable	12.5%	Informe N° 03	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Cuarto entregable	12.5%	Informe N° 04	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Quinto entregable	12.5%	Informe N° 05	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Sexto entregable	12.5%	Informe N° 06	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Séptimo entregable	12.5%	Informe N° 07	Hasta los doscientos diez (210) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Octavo entregable	12.5%	Informe N° 08	Hasta los doscientos Doscientos Treinta y Seis (237) Días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
TOTAL			DOSCIENTOS VEINTISEIS (237) DIAS CALENDARIOS





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

#### 1.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### 1.12 VALOR ESTIMADO:

De acuerdo con el Art. 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.

#### 2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

##### 2.2 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como proveedor de servicios; así mismo contar con RUC vigente y activo.

##### 2.3 DEL PERSONAL CLAVE:

###### 2.3.1 Formación Académica:

Universitaria Completa

###### 2.3.2 Grado(s) situación académica y estudios requeridos:

Título profesional de abogado, colegiado y hábil en el ejercicio profesional.

**NOTA:** La habilitación profesional deberá presentarlo para el inicio del contrato y deberá estar vigente durante el plazo del contrato.

Con Grado de Maestro en Gestión Pública o Gestión Pública y Gobernabilidad

**Acreditación:** Copia simple del título, del grado y copia simple del certificado o diploma de colegiatura.

###### 2.3.3 Experiencia.

###### ✓ Experiencia General

Acreditar una experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado (titulado y colegiado)

###### ✓ Experiencia Específica

Acreditar una experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público.

###### Acreditación:

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.

#### 2.4 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- Para los plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

#### 2.5 CONFIDENCIALIDAD.

El Abogado se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la Entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

#### 2.6 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de las Contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en pagos periódicos, de frecuencia mensual.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, en cada oportunidad el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe mensual, con el detalle de las actividades desarrolladas durante el periodo informado, que sustenten la labor efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato suscrito.
- Copia de Certificado de Habilidad profesional

Dicha documentación se debe presentar en dos juegos a través de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

#### 2.7 CONFORMIDAD DE PAGO:

La conformidad de pago del servicio, será otorgado por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, a través del informe correspondiente.

#### 2.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por lo que CONTRATISTA, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados en un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 2.9 IMPEDIMENTOS

Impedimentos conformes a los incisos del Artículo 11, del RLCE, para el Impedimento por Prácticas Corruptas:

- En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.
- En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testafiero, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para aludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.
- En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.
- En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.
- Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

#### 2.10. ANTICORRUPCIÓN:

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de persona jurídica a través de sus socios, 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 PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente de acuerdo al Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el PROVEEDOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**2.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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

**3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de servicios, las mismas que corresponde al objeto de la convocatoria. Contar con RUC vigente y activo.
	<b>Acreditación:</b> Copia simple de la Constancia de RNP. Ficha RUC
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> Título profesional Universitario en Derecho, colegiado y hábil en el ejercicio profesional.  Con grado de maestro en Gestión Pública o Gestión Pública y Gobernabilidad
	<b>Acreditación:</b> El título profesional universitario y el Grado de maestro será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a> .
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> ✓ Diplomado en Derecho Administrativo o Derecho Penal o Procesal Penal o Derecho Laboral mínimo de 200 horas académicas ✓ Cursos en: Gestión Pública o Ley de Contrataciones con el Estado mínimo de 90 horas acumuladas
	<b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente las capacitaciones.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General</b> Acreditar una experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado (titulado y colegiado)</li><li>• <b>Experiencia Específica</b> Acreditar una experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público.</li></ul>
	<i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i>



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

**Acreditación:**

La experiencia 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 propuesto.



## ITEM 2

**SERVICIO DE UN ESPECIALISTA AMBIENTAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO, COORDINACIÓN, MONITOREO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO**



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA AMBIENTAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO, COORDINACIÓN, MONITOREO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES:

##### 1.1 ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE : UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
RUC : 20539219490  
DOMICILIO LEGAL : AV. LIBERTAD N° 359-CHACHAPOYAS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS

##### 1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección permitirá a la Unidad Ejecutora Proamazonas, realizar la contratación del servicio del especialista ambiental el cual brindará acompañamiento, coordinación, monitoreo, revisión y evaluación del componente ambiental, seguridad y salud en el trabajo de las actividades y proyectos a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico; dando cumplimiento a los principios del programa PROG-78-2009-SNIP: "ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES PARA EL DESARROLLO RURAL A TRAVÉS DEL TURISMO EN EL CORREDOR TURÍSTICO DEL VALLE DEL UTCUBAMBA, SECTOR PEDRO RUIZ- LEYMEBAMBA, REGIÓN AMAZONAS" que tiene como base la conservación y protección del medio ambiente y desarrollo sostenible de los proyectos turísticos.

##### 1.3 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde acompañamiento, coordinación, monitoreo, revisión y evaluación del componente ambiental, seguridad y salud en el trabajo de las actividades y obras a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.

##### 1.4 BASE LEGAL:

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto Sector Público Año 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias vigentes
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N°31246, "Ley de seguridad y salud en el trabajo".
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- El CONSULTOR asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Nota: Las referidas Normas y Directivas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

##### 1.5 ALCANCES DEL SERVICIO:

###### 1.5.1 ACTIVIDADES GENERALES

- Evaluar los instrumentos de gestión ambiental (declaración de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, planes de manejo de residuos sólidos) de los expedientes técnicos que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, según corresponda.
- Evaluar el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo de los expedientes técnicos que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, según corresponda.
- Elaborar Planes de Manejo Ambiental de las obras que tiene bajo su cargo la Dirección de



Formado digitalmente por D442  
RUC: 20539219490  
Módulo: D442 V. 1.0  
Fecha: 08.04.2024 16:03:21 -05:00



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

Desarrollo Turístico y Económico, según corresponda.

- Coordinar, planificar, visitas técnicas con las diversas direcciones involucradas para la viabilización de trámites y autorizaciones en DGAAM MTC, DGAAM MVCS, SERFOR, SERNANP, ANA, MINAM, MINCETUR, MINCUL, entre otras entidades según corresponda.
- Seguimiento y monitoreo del componente ambiental de las obras que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Seguimiento y monitoreo del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo de las obras que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Revisión de Planes de Manejo Ambiental presentados por empresas contratistas que ejecutan las obras que supervisa la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Revisión de Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo presentados por empresas contratistas que ejecutan las obras que supervisa la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Verificar el cumplimiento del presupuesto ambiental designado de las obras que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Convocar, organizar y participar cuando corresponda, en las reuniones de trabajo que convoque la entidad y/o cuando se programe o solicite la participación y la presencia del ejecutor de obra y la supervisión.
- Integrar comités de selección como profesional independiente, de acuerdo con la OPINIÓN N° 128-2019-DTN, en concordancia con lo establecido en el inciso 44.4 del artículo N° 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Y otras actividades asignadas por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas.

#### 1.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR:

La prestación se realizará a todo costo, por lo que el CONSULTOR deberá proveer todos los recursos para la prestación del servicio, incluyendo seguros, personal de apoyo equipos de cómputo, equipos de protección personal y otros necesarios.

#### 1.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Espacios físicos (en la sede de la unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas), donde se incluirá mobiliario, servicios de internet, energía eléctrica, material de oficina, accesos a documentos administrativos, durante el horario de trabajo establecido para la institución.

En la zona de ejecución de las obras; deberá de coordinar con los ejecutores del proyecto (contratista de obra y/o supervisión de obra), la dotación de un espacio en sus oficinas o almacenes habilitados, a fin que coordinen aspectos relacionados a la ejecución en tiempo real.

#### 1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se ejecutará en las instalaciones de la unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

#### 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de prestación del servicio será prestado por un plazo de doscientos treinta (230) días calendarios, contados a partir del día siguiente firmado el contrato y que se cuente con el acta de inicio del servicio.

#### 1.10 PRODUCTOS ENTREGABLES:

El CONSULTOR deberá presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	N° DE INFORME	PLAZO
Primer entregable	Informe N° 01	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Segundo entregable	Informe N° 02	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

Tercer entregable	Informe N° 03	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Cuarto entregable	Informe N° 04	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Quinto entregable	Informe N° 05	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Sexto entregable	Informe N° 06	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Séptimo entregable	Informe N° 07	Hasta los doscientos treinta (230) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
TOTAL		DOSCIENTOS TREINTA (230) DÍAS CALENDARIOS

**Nota:** Los informes deberán ser entregados de manera ordenada, foliada y debidamente visadas. Para efectos de foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja de manera que la primera hoja contenga la numeración de folios totales. Asimismo, el entregable será presentado en dos (02) juegos en formato impreso y dos (02) juegos en formato digital con sus editables, según corresponda (word, pdf, ppt, jpg u otro formato, según corresponda).

Dicha documentación será presentada en la secretaría de la Unidad Ejecutora Proamazonas, sito en el Jr. Libertad N° 359 – Chachapoyas

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato vigente.

#### 1.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### 1.12 VALOR ESTIMADO:

De acuerdo con el Art. 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225

#### 2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

##### 2.2 DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR (ESPECIALISTA AMBIENTAL):

El Especialista Ambiental debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y servicios; así mismo contar con RUC vigente y activo.

##### 2.3 DEL PERSONAL CLAVE:

###### 2.3.1 Formación Académica:

Título profesional Universitario en Ingeniería Ambiental colegiado y hábil en el ejercicio profesional. **Acreditación:** Copia simple del título y copia simple del certificado o diploma de colegiatura.

###### 2.3.2 Experiencia.

- Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y privado en su especialidad.
- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñándose como: especialista ambiental y/o Coordinador Ambiental y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero Ambiental en el sector público desde la colegiatura.

###### Acreditación:

Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

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.

### 2.3.3 Capacitación:

- Diplomado o especialización en formulación de proyectos de inversión pública orientado al rubro ambiental (mínimo 120 horas)
- Diplomado o especialización en evaluación y estudio de impacto ambiental (mínimo 120 horas)
- Diplomado o especialización en Implementación de Sistemas Integrados de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud (mínimo 120 horas)
- Diplomando o curso de especialización o programa en Gestión Integral de Residuos Sólidos (mínimo 120 horas)
- Capacitación o curso en Ecomuseo para desarrollo sostenible (mínimo 30 horas)
- Capacitación o curso en Sistemas de Información Geográfica en ArcGis (mínimo 30 horas).

### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS.

### 2.4 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultoría: F=0.40
- Para los plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

### 2.5 CONFIDENCIALIDAD.

El especialista ambiental se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la Entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

### 2.6 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de las Contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en pagos periódicos, de frecuencia mensual, el cual será proporcional al monto contratado dividido entre el periodo o plazo del contrato, tal como lo indica el ítem de productos entregables. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, en cada oportunidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, la Unidad Ejecutora Proamazonas debe contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual del especialista ambiental, con el detalle de las actividades desarrolladas durante el periodo informado, el mismo que deberá contar con documentación, fotos, etc., que sustenten la labor efectuada.
- Informe de la Dirección de Desarrollo Turístico Y Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato suscrito.
- Copia de Certificado de Habilidad profesional del especialista ambiental.

### 2.7 CONFORMIDAD DE PAGO:

La conformidad de pago del servicio, será otorgado por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, a través del informe correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

### 2.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por lo que CONSULTOR, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados en un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 2.9 ANTICORRUPCIÓN:

El CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de persona jurídica a través de sus socios, 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 CONSULTOR 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 de acuerdo al Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

### 2.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

### 2.11 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>  Requisitos: Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de bienes y servicios, las mismas que corresponde al objeto de la convocatoria. Contar con RUC Vigente y Activo.  Acreditación: Copia simple de la Constancia de RNP. Ficha RUC
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b> <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  Requisitos: Título profesional Universitario en Ingeniería Ambiental colegiado y hábil en el ejercicio profesional  Acreditación: El título profesional universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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: <a href="https://enimea.sunedu.gob.pe/">https://enimea.sunedu.gob.pe/</a> .



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

<b>B.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Diplomado o especialización en formulación de proyectos de inversión pública orientado al rubro ambiental (mínimo 120 horas)</p> <p>Diplomado o especialización en evaluación y estudio de impacto ambiental (mínimo 120 horas)</p> <p>Diplomado o especialización en Implementación de Sistemas Integrados de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud (mínimo 120 horas)</p> <p>Diplomado o curso de especialización o programa en Gestión Integral de Residuos Sólidos (mínimo 120 horas)</p> <p>Capacitación o curso en Ecomuseo para desarrollo sostenible (mínimo 30 horas)</p> <p>Capacitación o curso en Sistemas de Información Geográfica en ArcGis (mínimo 30 horas)</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado, de los cuales, cuatro (4) años en el sector público.</li><li>Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñándose como: especialista ambiental y/o Coordinador Ambiental y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero Ambiental en el sector público desde la colegiatura.</li><li>Experiencia como especialista ambiental, y/o coordinador ambiental y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero Ambiental en obras del rubro turístico.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 soles)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>SERVICIO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O COORDINADOR AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE, Y/O INGENIERO AMBIENTAL.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></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 vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

### ITEM 3

**SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA BRINDE REVISIÓN, EVALUACIÓN, COORDINACIÓN, MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL COMPONENTE DE ARQUITECTURA DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO**





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRACCIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA BRINDE REVISIÓN, EVALUACIÓN, COORDINACIÓN, MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL COMPONENTE DE ARQUITECTURA DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES:

##### 1.1 ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE : UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
RUC : 20539219490  
DOMICILIO LEGAL : AV. LIBERTAD N° 359-CHACHAPOYAS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS

##### 1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección permitirá a la Unidad Ejecutora Proamazonas, realizar la contratación del servicio del especialista, el cual brindará: revisión, evaluación, coordinación, monitoreo y acompañamiento del componente de arquitectura de las actividades y proyectos a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico; dando cumplimiento a los principios del programa PROG-78-2009-SNIP: "ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES PARA EL DESARROLLO RURAL A TRAVÉS DEL TURISMO EN EL CORREDOR TURÍSTICO DEL VALLE DEL UTCUBAMBA, SECTOR PEDRO RUIZ- LEYMEBAMBA, REGIÓN AMAZONAS" la que tiene como sub programas el componente de infraestructura, turismo y actividades transversales.

##### 1.3 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde revisión, evaluación, coordinación, monitoreo y acompañamiento del componente de arquitectura de las actividades y obras a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.

##### 1.4 BASE LEGAL:

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto Sector Público Año 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias vigentes
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N°31246, "Ley de seguridad y salud en el trabajo".
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- El CONSULTOR asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Nota: Las referidas Normas y Directivas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

##### 1.5 ALCANCES DEL SERVICIO:

##### 1.5.1 ACTIVIDADES GENERALES

- Revisión y evaluación del componente de arquitectura de los expedientes técnicos de los proyectos que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, según corresponda.
- Revisión y evaluación de los entregables del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional Amazonas y la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas para el Diseño e Implementación del Modelo de Gestión Integral del Tambo Comunitario - Michi-no-Eki, que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.



Firmado digitalmente por DIAZ  
RUIZ Ricardo RUIZ, 10.358.112.144  
Motivo: Dato V. B.  
Fecha: 20.04.2024 18:02:57 -05:00



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

- Revisión y evaluación de los entregables de los convenios que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, según corresponda.
- Coordinar con el equipo técnico de especialistas que revisan los expedientes técnicos para obtener un producto concordado.
- Brindar asesoría a través de recomendaciones y sugerencias de mejora en su especialidad en cada uno de los proyectos.
- Coordinar, planificar, visitas técnicas con las diversas direcciones involucradas para la viabilización de trámites, autorizaciones, convenios, etc. MPCH, DIRCETUR, DDC, MINCETUR MINCUL, UNTRM entre otras entidades según corresponda.
- Seguimiento y monitoreo del componente de arquitectura de las obras que tiene bajo su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Revisión de propuestas arquitectónicas presentados por empresas contratistas que ejecutan las obras que supervisa la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Convocar, organizar y participar cuando corresponda, en las reuniones de trabajo que convoque la entidad y/o cuando se programe o solicite la participación y la presencia del ejecutor de obra y la supervisión.
- Integrar comités de selección como profesional independiente, de acuerdo con la OPINIÓN N° 128-2019-DTN, en concordancia con lo establecido en el inciso 44.4 del artículo N° 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Y otras actividades asignadas por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas.

##### 1.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR:

La prestación se realizará a todo costo, por lo que el CONSULTOR deberá proveer todos los recursos para la prestación del servicio, incluyendo seguros, personal de apoyo equipos de cómputo, equipos de protección personal y otros necesarios.

##### 1.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Espacios físicos (en la sede de la unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas), donde se incluirá mobiliario, servicios de internet, energía eléctrica, material de oficina, accesos a documentos administrativos, durante el horario de trabajo establecido para la institución.

En la zona de ejecución de las obras; deberá de coordinar con los ejecutores del proyecto (contratista de obra y/o supervisión de obra), la dotación de un espacio en sus oficinas o almacenes habilitados, a fin que coordinen aspectos relacionados a la ejecución en tiempo real.

##### 1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se ejecutará en las instalaciones de la unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

##### 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de prestación del servicio será prestado por un plazo de doscientos cuarenta y tres (243) días calendario, contados a partir del día siguiente firmado el contrato y que se cuente con el acta de inicio del servicio.

##### 1.10 PRODUCTOS ENTREGABLES:

El profesional deberá presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	% PAGO	N° DE INFORME	PLAZO
Primer entregable	12.5%	Informe N° 01	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Segundo entregable	12.5%	Informe N° 02	Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

Tercer entregable	12.5%	Informe N.º 03	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Cuarto entregable	12.5%	Informe N.º 04	Hasta los ciento y veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Quinto entregable	12.5%	Informe N.º 05	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Sexto entregable	12.5%	Informe N.º 06	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Séptimo entregable	12.5%	Informe N.º 07	Hasta los doscientos diez (210) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Octavo entregable	12.5%	Informe N.º 08	Hasta los doscientos cuarenta y tres (243) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
TOTAL			DOSCIENTOS VEINTISEIS (243) DÍAS CALENDARIOS

**Nota:** Los informes deberán ser entregados de manera ordenada, foliada y debidamente visados. Para efectos de foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja de manera que la primera hoja contenga la numeración de folios totales. Asimismo, el entregable será presentado en dos (02) juegos en formato impreso y dos (02) juegos en formato digital con sus editables, según corresponda (word, pdf, ppt, jpg u otro formato, según corresponda).

Dicha documentación será presentada en la secretaría de la Unidad Ejecutora Proamazonas, sito en el Jr. Libertad N° 359 - Chachapoyas

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato vigente.

#### 1.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### 1.12 VALOR ESTIMADO:

De acuerdo con el Art. 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225

## 2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

#### 2.2 DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR (ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA):

El Especialista en Arquitectura debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y servicios; así mismo contar con RUC vigente y activo.

#### 2.3 DEL PERSONAL CLAVE:

##### 2.3.1 Formación Académica:

Título profesional Universitario en Arquitectura colegiado y hábil en el ejercicio profesional,

**Acreditación:** Copia simple del título y copia simple del certificado o diploma de colegiatura.

##### 2.3.2 Experiencia.

- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y privado en su especialidad.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñándose como: asistente y/o especialista en arquitectura y/o evaluador y/o revisor del componente de arquitectura de proyectos de turismo en el sector público desde la colegiatura.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

#### Acreditación:

Mediante la presentación de cualquiera de los Sigüientes 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.

#### 2.4 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultoría: F=0.40
- Para los plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

#### 2.5 CONFIDENCIALIDAD.

El especialista ambiental se encuentra obligado a no difundir información relevante que surja durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la Entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

#### 2.6 FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de las Contraprestaciones pactadas a favor del CONSULTOR en ocho (08) pagos periódicos, proporcional al monto contratado dividido entre el periodo o plazo del contrato, tal como lo indica el ítem de productos entregables. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, en cada oportunidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, la Unidad Ejecutora Proamazonas debe contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual del especialista, con el detalle de las actividades desarrolladas durante el periodo informado, el mismo que deberá contar con documentación, fotos, etc., que sustenten la labor efectuada.
- Informe de la Dirección de Desarrollo Turístico Y Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato suscrito.
- Copia de Certificado de Habilidad profesional del especialista ambiental.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

#### 2.7 CONFORMIDAD DE PAGO:

La conformidad de pago del servicio, será otorgado por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, a través del informe correspondiente.

#### 2.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por lo que CONSULTOR, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados en un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

## 2.9 ANTICORRUPCIÓN:

El CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de persona jurídica a través de sus socios, 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 CONSULTOR 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 de acuerdo al Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

## 2.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

## 2.11 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de bienes y servicios, las mismas que corresponde al objeto de la convocatoria.
	Contar con RUC Vigente y Activo.
	<b>Acreditación:</b>
	Copia simple de la Constancia de RNP.
	Ficha RUC
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Título profesional Universitario en Arquitectura colegiado y hábil en el ejercicio profesional
	<b>Acreditación:</b>
	El título profesional universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> .
<b>B.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Diplomado y/o especialización en gestión pública (mínimo 120 horas)
	Diplomado y/o especialización en gestión, residencia y supervisión de obras (mínimo 120 horas).
	Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Michi-no- Eki (mínimo 30 horas)
	Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Residencia y



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

	supervisión de Obras Públicas (mínimo 30 horas)
	Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Ecomuseos (mínimo 30 horas)
	Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del estado (mínimo 30 horas)
	<b>Acreditación:</b>
	Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b>
	• Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, de los cuales, tres (3) años en el sector público.
	• Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñándose como: asistente y/o especialista en arquitectura y/o evaluador y/o revisor del componente de arquitectura de proyectos de turismo en el sector público desde la colegiatura.
	<b>Acreditación:</b>
	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.

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Requisitos:</b>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil y 00/10 soles)</b> , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.
	Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>ASISTENTE Y/O ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O EVALUADOR Y/O REVISOR DEL COMPONENTE DE ARQUITECTURA DE PROYECTOS DE TURISMO EN EL SECTOR PÚBLICO DESDE LA COLEGIATURA.</b>
	<b>Acreditación:</b>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

#### ITEM 4

SERVICIO DE UN (01) PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS.

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES:

##### 1.1 ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE : UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
RUC : 20539219490  
DOMICILIO LEGAL : AV. LIBERTAD N° 359-CHACHAPOYAS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS

##### 1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección permitirá a la Unidad Ejecutora Proamazonas, realizar la contratación del servicio de UN (01) PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS; el cual está orientado a ofrecer revisión, coordinación, verificación, evaluación y monitoreo integral de la elaboración de Expedientes Técnicos y su ejecución contractual, de los proyectos de turismo y cultura a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.

##### 1.3 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de un (01) PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO DE LA UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS; el cual está orientado a ofrecer revisión, coordinación, verificación, evaluación y monitoreo integral de la elaboración de Expedientes Técnicos y su ejecución contractual, de los proyectos de turismo y cultura a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.

##### 1.4 BASE LEGAL:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias normativas.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N°31246, "Ley de seguridad y salud en el trabajo".
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

Nota: Las referidas Normas y Directivas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

##### 1.5 ALCANCES DEL SERVICIO:

##### 1.5.1 ACTIVIDADES GENERALES

- Ejecutar y/o hacer seguimiento a las actividades relacionadas a la formulación y evaluación de Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública que viene elaborando la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, de acuerdo a la normativa vigente.
- Brindar asistencia técnica en la especialidad de Ingeniería Civil a los encargados de la Coordinación de la ejecución de los Proyectos que viene ejecutando la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Integrar comité de selección, como profesional independiente, de acuerdo con la OPINIÓN N° 128-2019/DTN, en concordancia con lo establecido en el inciso 44.4 del artículo 44° del reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.



Firmado digitalmente por DIAZ  
RUC: 1085017811000112  
Motivo: Sin V. B.  
Fecha: 2024.10.04 10:04:35 -05:00





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

- Actualización y registro mensual del aplicativo INFOBRAS de todos los proyectos en ejecución que tiene a su cargo la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.
- Integrar comité de recepción de obra.
- Otras actividades que le asigne la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico.

#### 1.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR:

Provisión de requerimiento materiales logísticos y técnicos que permitan el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Proveedor de servicios.

#### 1.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Espacios físicos (en la sede de la de la unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas), donde se incluirá mobiliario, servicios de internet, energía eléctrica, material de oficina, accesos a documentos administrativos, durante el horario de trabajo establecido para la institución.

#### 1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación del servicio será en las instalaciones de la Unidad Ejecutora PROAMAZONAS ubicadas en Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas y las ubicaciones de los proyectos de Inversión Pública que viene elaborando y/o ejecutando la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora PROAMAZONAS.

#### 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de prestación del servicio será de Doscientos Treinta y Seis (236) Días Calendarios, el cual será computado desde la firma del ACTA DE INICIO DE SERVICIO.

#### 1.10 PRODUCTOS ENTREGABLES:

El Contratista deberá presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	% PAGO	N° DE INFORME	PLAZO
Primer entregable	12.5%	Informe N.º 01	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Segundo entregable	12.5%	Informe N.º 02	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Tercer entregable	12.5%	Informe N.º 03	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Cuarto entregable	12.5%	Informe N.º 04	Hasta los ciento y veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Quinto entregable	12.5%	Informe N.º 05	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Sexto Entregable	12.5%	Informe N.º 06	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Séptimo Entregable	12.5%	Informe N.º 07	Hasta los doscientos diez (210) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Octavo Entregable	12.5%	Informe N.º 08	Hasta los doscientos Doscientos Treinta y Seis (236) Días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
TOTAL			DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS (236) DÍAS

#### 1.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

#### 1.12 VALOR ESTIMADO:

De acuerdo con el Art. 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225

#### 2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

##### 2.2 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:

El proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP, las mismas que corresponde al objeto de la convocatoria; así mismo contar con RUC vigente y activo.

##### 2.3 DEL PERSONAL CLAVE:

###### 2.3.1 Formación Académica:

Universitaria Completa

###### 2.3.2. Profesión:

Título profesional Universitario en Ingeniería Civil, colegiado y hábil en el ejercicio profesional, con RNP vigente.

**NOTA:** La habilitación profesional deberá presentarlo para el inicio del contrato y deberá estar vigente durante el plazo del contrato.

**Acreditación:** Copia simple del título y copia simple del certificado o diploma de colegiatura.

###### 2.3.3. Experiencia.

###### ✓ Experiencia General

Experiencia general laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público y/o privado (titulado y colegiado), de los cuales

###### ✓ Experiencia Específica

Experiencia mínima de cuatro (04) años en funciones relacionadas a Asistencia Técnica y/o Asistencia en Coordinación de Obra y/o Coordinación de Obra y/o Analista Técnico y/o Evaluador de proyectos y/o Especialista en Ingeniería Civil y/o Jefe de Infraestructura y/o Gerente de Infraestructura y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones y/o Sub Gerente de Estudios en el sector público.

###### Acreditación:

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.

###### 2.3.4. Capacitaciones:

###### Requisitos:

El Proveedor tendrá que cumplir con las siguientes capacitaciones:

- ✓ Curso y/o Diplomado en Ley de Contrataciones del Estado (Mínimo 120 horas lectivas).
- ✓ Curso y/o Diplomado en Gestión Pública (Mínimo 120 horas lectivas).
- ✓ Curso y/o Diplomado en INVIERTE. PE (Mínimo 120 horas lectivas).
- ✓ Curso de Ofimática (Mínimo 120 horas lectivas).

###### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente las capacitaciones.

#### 2.4. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

**2.5. CONFIDENCIALIDAD.**

El Coordinador de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la Entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

**2.6. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de las Contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en pagos periódicos, de frecuencia mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, en cada oportunidad, el contratista deberá presentar la siguiente información:

- Informe mensual, con el detalle de las actividades desarrolladas durante el periodo informado, que sustenten la labor efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato suscrito.
- Copia de Certificado de Habilidad profesional del Coordinador.

Dicha documentación se debe presentar en dos juegos, a través de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jirón Libertad N° 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

**2.7. CONFORMIDAD DE PAGO:**

La conformidad de pago del servicio, será otorgado por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico, a través del informe correspondiente.

**2.8. IMPEDIMENTOS:**

Impedimentos conformes a los incisos del Artículo 11, del RLCE, para el Impedimento por Prácticas Corruptas:

- i. En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.
- ii. En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testafierro, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.
- iii. En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.
- iv. En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.
- v. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

**2.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor, la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

**2.10. ANTICORRUPCIÓN:**

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de persona jurídica a través de sus socios, 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 PROVEEDOR 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 de acuerdo al Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el PROVEEDOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa u 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.

**2.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
UNIDAD EJECUTORA PRO AMAZONAS  
Dirección de Desarrollo Turístico y Económico

3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), las mismas que corresponde al objeto de la convocatoria.  Contar con RUC Vigente y Activo.  <u>Acreditación:</u> Copia simple de la Constancia de RNP. Ficha RUC
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> Título profesional Universitario en Ingeniería Civil, colegiado y Habilitado.  <u>Acreditación:</u> El título profesional universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> .
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> El Proveedor tendrá que cumplir con las siguientes capacitaciones: ✓ Curso y/o Diplomado en Ley de Contrataciones del Estado (Mínimo 120 horas lectivas). ✓ Curso y/o Diplomado en Gestión Pública (Mínimo 120 horas lectivas). ✓ Curso y/o Diplomado en INVIERTEPE (Mínimo 120 horas lectivas). ✓ Curso de Ofimática (Mínimo 120 horas lectivas).  <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente las capacitaciones.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia General</b> Experiencia general laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público y/o privado (titulado y colegiado), de los cuales</li> <li><b>Experiencia Específica</b> Experiencia mínima de cuatro (04) años en funciones relacionadas a Asistencia Técnica y/o Asistencia en Coordinación de Obra y/o Coordinación de Obra y/o Analista Técnico y/o Evaluador de proyectos y/o Especialista en Ingeniería Civil y/o Jefe de Infraestructura y/o Gerente de Infraestructura y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones y/o Sub Gerente de Estudios en el sector público.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.

Página 6 de 6

**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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de servicios, las mismas que corresponde al objeto de la convocatoria. Contar con RUC vigente y activo.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u> Copia simple de la Constancia de RNP. Ficha RUC  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>ITEM I</b> Título profesional Universitario en Derecho, colegiado y hábil en el ejercicio profesional. Con grado de maestro en Gestión Pública o Gestión Pública y Gobernabilidad  <b>ITEM II</b> Título profesional Universitario en Ingeniería Ambiental colegiado y hábil en el ejercicio profesional  <b>ITEM III</b> Título profesional Universitario en Arquitectura colegiado y hábil en el ejercicio profesional  <b>ITEM IV</b> Título profesional Universitario en Ingeniería Civil, colegiado y Habilitado.  <u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.  En caso EL GRADO O 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.



<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>ITEM I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Derecho Administrativo o Derecho Penal o Procesal Penal o Derecho Laboral mínimo de 200 horas académicas</li> <li>- Cursos en: Gestión Pública o Ley de Contrataciones con el Estado mínimo de 90 horas acumuladas</li> </ul> <p><b>ITEM II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado o especialización en formulación de proyectos de inversión pública orientado al rubro ambiental (mínimo 120 horas)</li> <li>- Diplomado o especialización en evaluación y estudio de impacto ambiental (mínimo 120 horas).</li> <li>- Diplomado o especialización en Implementación de Sistemas Integrados de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud (mínimo 120 horas)</li> <li>- Diplomando o curso de especialización o programa en Gestión Integral de Residuos Sólidos (mínimo 120 horas)</li> <li>- Capacitación o curso en Ecomuseo para desarrollo sostenible (mínimo 30 horas)</li> <li>- Capacitación o curso en Sistemas de Información Geográfica en ArcGis (mínimo 30 horas)</li> </ul> <p><b>ITEM III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado y/o especialización en gestión pública (mínimo 120 horas)</li> <li>- Diplomado y/o especialización en gestión, residencia y supervisión de obras (mínimo 120 horas).</li> <li>- Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Michi-no- Eki (mínimo 30 horas)</li> <li>- Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Residencia y supervisión de Obras Públicas (mínimo 30 horas)</li> <li>- Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Ecomuseos (mínimo 30 horas)</li> <li>- Curso y/o Taller y/o Programa y/o Capacitación y/o Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del estadio (mínimo 30 horas)</li> </ul> <p><b>ITEM IV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o Diplomado en Ley de Contrataciones del Estado (Mínimo 120 horas lectivas).</li> <li>- Curso y/o Diplomado en Gestión Pública (Mínimo 120 horas lectivas).</li> <li>- Curso y/o Diplomado en INVIERTE.PE (Mínimo 120 horas lectivas).</li> <li>- Curso de Ofimática (Mínimo 120 horas lectivas).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <p><b>Importante</b></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 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>ITEM I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia General</li> <li>- Acreditar una experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado (titulado y colegiado)</li> <li>- Experiencia Específica</li> <li>- Acreditar una experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público.</li> </ul> <p><b>ITEM II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado, de los cuales, cuatro (4) años en el sector público.</li> <li>- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñándose como: especialista ambiental y/o Coordinador Ambiental y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero Ambiental en el sector público desde la colegiatura.</li> </ul>

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como especialista ambiental, y/o coordinador ambiental y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero Ambiental en obras del rubro turístico.</li> </ul> <p><b>ITEM III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, de los cuales, tres (3) años en el sector público.</li> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñándose como: asistente y/o especialista en arquitectura y/o evaluador y/o revisor del componente de arquitectura de proyectos de turismo en el sector público desde la colegiatura.</li> </ul> <p><b>ITEM IV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia General</li> <li>- Experiencia general laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público y/o privado (titulado y colegiado), de los cuales</li> <li>- Experiencia Específica</li> <li>- Experiencia mínima de cuatro (04) años en funciones relacionadas a Asistencia Técnica y/o Asistencia en Coordinación de Obra y/o Coordinación de Obra y/o Analista Técnico y/o Evaluador de proyectos y/o Especialista en Ingeniería Civil y/o jefe de Infraestructura y/o Gerente de Infraestructura y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones y/o Sub Gerente de Estudios en el sector público.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, 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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM II: S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil y 00/10 soles)</p> <p>ITEM III: S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil y 00/10 soles)</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <p>ITEM II: S/ 11,550.00 (Once mil quinientos cincuenta y 00/100 soles)</p> <p>ITEM III: S/ 12,865.00 (Doce mil ochocientos sesenta y cinco y 00/10 soles)</p> <p>Pxor la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años</p>



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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

**ITEM II:**  
SERVICIO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O COORDINADOR AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE, Y/O INGENIERO AMBIENTAL.

**ITEM III:**  
ASISTENTE Y/O ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O EVALUADOR Y/O REVISOR DEL COMPONENTE DE ARQUITECTURA DE PROYECTOS DE TURISMO EN EL SECTOR PÚBLICO DESDE LA COLEGIATURA.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

<sup>11</sup> 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 fehacencia 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".

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, 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 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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 e) 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  i= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

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

##### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

##### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

##### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

##### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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



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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple cabalmente 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 los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

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

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

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**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° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> 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.

*[Firmas manuscritas]*

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
ITEM I, ITEM II, ITEM III E ITEM IV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
ITEM I, ITEM II, ITEM III E ITEM IV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM I, ITEM II, ITEM III e ITEM IV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*